

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГАОУ ВО «СПбПУ»
от 12.11.2025 № 3254

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА ВЕЛИКОГО»



ПОЛИТЕХ

Санкт-Петербургский
политехнический университет
Петра Великого

«ПРИНЯТО»
Решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «СПбПУ»
Протокол № 11 от 10.11.2025

**ПОЛОЖЕНИЕ
о движении контингента обучающихся
(порядок и основания перевода, отчисления, восстановления, правила
предоставления академического отпуска)**

С учетом мнения
Профсоюзной организации
обучающихся СПбПУ Петра Великого
(Протокол № 95 от 14.10.2025)

Санкт-Петербург
2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Общие условия и сроки перевода и восстановления обучающихся	4
3. Порядок перевода обучающихся из иной образовательной организации	6
4. Порядок перевода обучающихся в иную образовательную организацию	8
5. Порядок перевода внутри университета	9
6. Порядок отчисления обучающихся	9
7. Условия и порядок восстановления обучающихся	11
8. Условия и порядок предоставления академического отпуска обучающимся	12
9. Порядок предоставления отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком.	14
10. Заключительные положения	14

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о движении контингента обучающихся (порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления, правилах предоставления академического отпуска) - (далее – Положение) регламентирует порядок движения контингента обучающихся, в том числе правила перевода обучающихся из иных образовательных организаций в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» (далее – Университет, СПбПУ), из СПбПУ в иные образовательные организации, правила перевода с одной образовательной программы на другую внутри Университета, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, порядок прекращения образовательных отношений (далее – отчисление) и восстановления, правила предоставления академического отпуска.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании);
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённого приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённого приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762;
- Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся, утверждённого приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303;
- Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утверждённого приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607;
- Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утверждённого приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533;
- Устава СПбПУ;
- локальных нормативных актов СПбПУ.

1.3. Требования Положения являются обязательными для всех структурных подразделений Университета.

2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ И СРОКИ ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Перевод и восстановление обучающихся осуществляются на основании личного заявления.

Шаблоны заявлений устанавливаются распорядительным актом СПбПУ и размещаются на официальном сайте Университета.

2.2. Обучающийся имеет право подать документы лично либо направить их на электронную почту соответствующего учебного подразделения. Заявления и документы, направленные обучающимися СПбПУ посредством электронной почты, рассматриваются только при условии, что они отправлены с адреса корпоративной почты в домене @spbstu.ru. Лица, не являющиеся обучающимися СПбПУ, могут направлять документы с личных адресов электронной почты. Обучающийся обязан предоставить оригиналы документов по запросу Университета.

2.3. Перевод и восстановление обучающихся допускаются не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

2.4. Переводы и восстановления на первый семестр первого курса не осуществляются. Прием на первый курс (год обучения) осуществляется на основании правил приема абитуриентов в Университет.

2.5. Перевод и восстановление обучающихся, за исключением перевода и восстановления обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляются:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- 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 бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

2.6. Перевод или восстановление обучающегося может осуществляться как на ту же образовательную программу соответствующего уровня, форму обучения, по которой обучающийся ранее обучался, так и на другую образовательную программу.

2.7. Перевод и восстановление обучающихся допускаются с любой формы обучения на любую форму обучения.

2.8. Перевод и восстановление обучающихся осуществляются не позднее начала соответствующего семестра в сроки, устанавливаемые распорядительным актом СПбПУ.

2.9. Переводы и восстановления обучающихся могут осуществляться

на свободные (вакантные) места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, регионального бюджета, либо на места по договору об оказании платных образовательных услуг на соответствующем курсе (году обучения) по образовательной программе, по которой обучающийся может продолжить обучение.

2.10. Количество свободных (вакантных) мест, финансируемых за счет средств федерального бюджета, регионального бюджета, определяется как разница между контрольными цифрами приема, установленными на соответствующий год, и фактической численностью обучающихся за счет средств федерального бюджета, регионального бюджета на соответствующем курсе (году обучения). Количество свободных (вакантных) мест для обучения на условиях договоров на обучение устанавливается Университетом самостоятельно и публикуется на официальном сайте СПбПУ.

2.11. Перевод и восстановление на обучение на свободные (вакантные) места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, регионального бюджета осуществляется при выполнении следующих условий:

1) при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет средств федерального бюджета, регионального бюджета;

2) если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего образования соответствующего уровня;

3) в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится. Срок освоения образовательной программы определяется федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС), образовательным стандартом, устанавливаемым Университетом самостоятельно (далее - СУОС), с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы.

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

2.13. Решение о переводе и восстановлении обучающихся на другую образовательную программу, в том числе другую форму обучения, принимает аттестационная комиссия в соответствии с Порядком зачета результатов освоения обучающимися курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, утвержденным приказом СПбПУ (далее – Порядок).

2.14. Шаблоны документов, выдаваемых Университетом обучающимся при их переводе и восстановлении, устанавливаются распорядительным актом СПбПУ и размещаются на официальном сайте Университета.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ИНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в Университет заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения, а также иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения, по усмотрению обучающегося (далее вместе - документы, необходимые для перевода).

3.2. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, аттестационная комиссия проводит процедуру зачета результатов освоения обучающимися части образовательной программы в соответствии с Порядком и оценивает полученные документы на предмет их соответствия требованиям, предусмотренным Положением.

3.3. В случае перевода на обучение на свободные (вакантные) места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, регионального бюджета соответствие обучающегося требованиям, указанным в подпункте 2.11 Положения, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

3.4. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, Университет проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе.

Конкурсный отбор проводится в соответствии с Положением о порядке и случаях перехода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования с платного обучения на бесплатное, утвержденным приказом СПбПУ, как на свободные (вакантные) места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, регионального бюджета так и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.5. Сроки проведения конкурсного отбора устанавливаются распорядительным актом Университета.

3.6. По результатам конкурсного отбора Университет принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении).

3.7. В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, Университет принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

3.8. Решение об отказе, в котором указано обоснование причин отказа, предоставляется обучающемуся в течение 3 рабочих дней с момента заседания аттестационной комиссии, путем личного вручения решения либо направления на адрес корпоративной электронной почты или электронной почты, указанной в заявлении обучающегося.

3.9. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении Университет выдает обучающемуся справку о зачислении переводом установленного Университетом образца, в которой указываются уровень образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которые обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается

ректором (или уполномоченным им лицом) и заверяется печатью Университета.

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

3.10. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

3.11. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в Университет (далее - распорядительный акт об отчислении).

3.12. Лицу, отчисленному в связи с переводом в Университет (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), 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 (далее - документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

3.13. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении, представляет в Университет копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых признание осуществляется СПбПУ самостоятельно на основании части 11 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ. В этих случаях документ иностранного государства об образовании представляется с Предварительным заключением СПбПУ или Экспертным заключением СПбПУ. При представлении Предварительного заключения СПбПУ Экспертное заключение СПбПУ должно быть представлено не позднее 2 месяцев с момента зачисления.

3.14. Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных подпунктом 3.13 Положения, 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.

В течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка, выписка из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода из исходной организации.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ИНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

4.1. Для перевода в иную образовательную организацию обучающийся подает в Университет заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее - справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

4.2. Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в подпункте 4.1 Положения, выдает обучающемуся справку о периоде обучения самостоятельно установленного образца, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные при проведении промежуточной(ых) аттестации(й).

4.3. В случае положительного решения о переводе в иную образовательную организацию, обучающийся представляет в Университет заявление об отчислении в порядке перевода с приложением оригинала справки о переводе.

4.4. Университет издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (далее - распорядительный акт об отчислении):

- в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении, обучающихся по программам высшего образования;

- в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении, обучающихся по программам среднего профессионального образования;

Отчисление в связи с переводом в другую образовательную организацию не ограничивается по календарным датам и может быть реализовано в период теоретического обучения, прохождения промежуточной аттестации, в каникулярное время.

4.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдается заверенная Университетом выписка из распорядительного акта об отчислении

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 Университет (далее - документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, установленному Университетом.

4.6. Указанные в подпункте 4.5 Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица на территории Российской Федерации почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения через операторов почтовой связи общего пользования.

4.7. В Университете в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Университетом, выписка из распорядительного акта об отчислении.

4.8. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Университет студенческий билет, зачетную книжку, электронный пропуск.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ ВНУТРИ УНИВЕРСИТЕТА

Порядок перевода с одной образовательной программы на другую внутри университета осуществляется в соответствии с общими условиями и сроками перевода обучающихся, установленными пунктом 2 Положения.

6. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Образовательные отношения прекращаются вследствие отчисления обучающегося в связи с получением образования (завершением обучения).

6.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

6.3. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе Университета:

1) в случае невыполнения обучающимся по основной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

2) в случае несоблюдения условий договора на обучение (для обучающегося на условиях договора на обучение, ч. 7 ст. 54 Закона об образовании).

3) в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;

4) в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

6.4. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета.

1) в случае ликвидации образовательной организации;

2) в случае стихийного бедствия или техногенной катастрофы, делающих невозможным продолжение образовательного процесса;

3) при отзыве свидетельства о государственной аккредитации или лицензии на право ведения образовательной деятельности;

4) в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, по которому обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

5) в связи со смертью обучающегося, а также в случае признания обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

6.5. Прекращение образовательных отношений оформляется распорядительным актом Университета.

6.6. Отчисление обучающегося на основании подпункта 6.1 Положения осуществляется на основании протоколов государственных экзаменационных комиссий. Обучающиеся отчисляются по окончании периода государственной итоговой аттестации, либо по окончании каникул (последипломного отпуска), предоставляемых обучающимся по их заявлению в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы.

6.7. Отчисление обучающегося по основаниям подпункта 6.2 осуществляется на основании личного заявления обучающегося и в соответствии с разделом 4 Положения.

6.8. В случае если для отчисления обучающегося имеются личное заявление и основание в соответствии с абзацем 1 подпункта 6.3, приоритетным является основание в соответствии абзацем 1)подпункта 6.3.

6.9. Отчисление обучающегося на основании абзаца 1) подпункта 6.3 осуществляется не позднее 3-х рабочих дней с даты возникновения основания (дата проведения второй повторной промежуточной аттестации) в соответствии с представлением руководителя учебного подразделения.

6.10. Руководитель учебного подразделения (или иной работник учебного подразделения) вправе уведомить обучающегося (его полномочных представителей) о готовящемся приказе об отчислении.

6.11. Не допускается отчисление обучающегося (по основаниям абзаца 1) подпункта 6.3) во время болезни, каникул, академического отпуска.

6.12. Отчисление обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания осуществляется в соответствии с Положением о дисциплинарной комиссии СПбПУ.

6.13. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.14. При досрочном прекращении образовательных отношений Университет в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает ему справку об обучении.

7. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Лицо, отчисленное из Университета по личной инициативе до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных (вакантных) мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного семестра, в котором указанное лицо было отчислено при условии выполнения требований подпункта 2.11 Положения.

7.2. При невозможности обеспечить прежние условия обучения, по соглашению сторон, восстановление может производиться для обучения по прежней образовательной программе на условиях договора на обучение или по другой образовательной программе, в том числе на условиях договора на обучение.

7.3. Лицо, отчисленное из Университета по основаниям абзаца 1), 2) подпункта 6.3, может восстановиться для продолжения обучения в течение пяти лет после отчисления, но не ранее завершения учебного семестра, в котором указанное лицо было отчислено. В случае повторного отчисления по основанию абзаца 1) подпункта 6.3, восстановление осуществляется на условиях договора на обучение.

7.4. Лицо, отчисленное из Университета по основаниям абзаца 4) подпункта 6.3, может восстановиться для продолжения обучения в течение пяти лет после отчисления, с учетом мнения дисциплинарной комиссии СПбПУ. В случае повторного отчисления по основанию абзаца 4) подпункта 6.3, Университет отказывает в восстановлении для продолжения обучения.

7.5. Лицу, отчисленному по инициативе Университета по основаниям абзаца 3), подпункта 6.3, Университет отказывает в восстановлении для продолжения обучения.

7.6. Восстановление лица, ранее обучавшегося в Университете, осуществляется на основании личного заявления и сведений из личной учебной карточки обучающегося, подтверждающих факт частичного освоения образовательной программы.

7.7. Аттестационная комиссия на основании представленных документов определяет период (семестр), с которого обучающийся будет допущен к обучению и академическую разницу для включения в индивидуальный учебный план, в соответствии с Порядком. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

Объем изучаемых дисциплин в период (семестр), с которого обучающийся будет допущен к обучению, должен составлять не менее 10 зачетных единиц Конкретный объем определяется комиссией, но не более объема программы, реализуемой за один учебный год, установленного СУОС.

7.8. Восстановление лица, ранее обучавшегося в Университете, оформляется распорядительным актом Университета на основании протокола аттестационной комиссии.

8. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ

8.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы в Университете: по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам. Обучающиеся подают заявление в учебное подразделение Университета.

8.2. Продолжительность академического отпуска единовременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 календарных года).

8.3. Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

8.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), а также документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска:

- медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);

- мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы);

- иные документы (при наличии).

8.5. В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные пунктом 8.4, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

8.6. Невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана не является основанием для предоставления академического отпуска.

8.7. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором или уполномоченным им лицом, в срок не более 5 рабочих дней со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии), оформляется приказом ректора или уполномоченного им лица (далее – приказ СПбПУ).

8.8. В исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой в Университете комиссией по академическим отпускам (далее - Комиссия).

8.9. Комиссия создается приказом СПбПУ. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, не менее 5 членов Комиссии, в том числе представитель Профсоюзной организации обучающихся СПбПУ, и секретарь Комиссии, который ведет протоколы заседаний Комиссии.

8.10. Решение принимается Комиссией простым большинством голосов при наличии кворума в две трети от утвержденного состава при обязательном присутствии члена Комиссии – представителя Профсоюзной организации обучающихся СПбПУ.

8.11. Решение Комиссии оформляется протоколом. Комиссия обеспечивает учет и хранение протоколов в соответствии Номенклатурой дел СПбПУ.

8.12. Учебное подразделение в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление обучающегося в Комиссию с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

8.13. В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления от обучающегося в соответствии с настоящим пунктом принимается мотивированное решение:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

8.14. Решение о предоставлении обучающемуся академического отпуска оформляется приказом СПбПУ.

8.15. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося о досрочном выходе из академического отпуска. Завершение академического отпуска обучающихся оформляется приказом СПбПУ.

8.16. В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска по заявлению обучающегося.

Решение о продлении академического отпуска оформляется приказом СПбПУ.

8.17. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

8.18. Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным гражданам определяются нормами и правилами, предусмотренными для граждан Российской Федерации, если иное не установлено условиями межправительственных и межгосударственных соглашений.

8.19. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Университете, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. Во время академического отпуска с обучающимся на условиях договора на обучение плата за обучение не взимается.

9. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ И ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ.

9.1. Отпуск по беременности и родам предоставляется по заявлению обучающегося на основании справки из женской консультации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет предоставляется по заявлению обучающегося (матери или отца ребенка), к которому прилагается копия свидетельства о рождении ребенка.

9.3. Решение о предоставлении академического отпуска принимается руководителем организации либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации, в срок не более 5 рабочих дней со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии), и оформляется распорядительным актом Университета в установленном порядке.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке, принимаются решением Ученого совета Университета и утверждаются распорядительным актом.