

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГЭУ)

ПРИКАЗ

01.03.2023

№ 110

О введении в действие Положения о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования СПбГЭУ

С целью совершенствования образовательной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее – СПбГЭУ, Университет), в соответствии с решением Ученого совета СПбГЭУ (протокол заседания от «28» февраля 2023 г. № 2),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (Приложение №1).

2. Считать утратившим силу Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», утвержденное приказом ректора СПбГЭУ от 25.10.2022 г. № 463.

3. Деканам факультетов, директорам институтов, директору колледжа, заведующим кафедрами, руководителям структурных подразделений принять к сведению и обеспечить соблюдение требований утвержденного Положения.

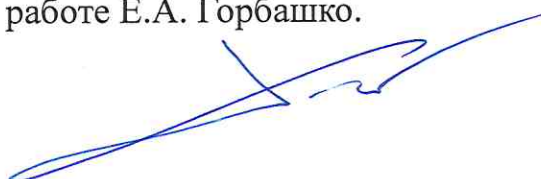
4. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить:

- в части среднего профессионального образования - на проректора по образовательной деятельности В.Г. Шубаеву;

- в части высшего образования - бакалавриат, специалитет, магистратура - на проректора по организации учебного процесса Ю.В. Малевич;

- в части высшего образования - подготовка кадров высшего образования - на проректора по научной работе Е.А. Горбашко.

И.о. Ректор СПбГЭУ



А.Н. Петров

И.А. Максимцев

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета СПбГЭУ
Протокол № 2 от 28 февраля 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора СПбГЭУ
от «01» 03 2023 г. № 110

СОГЛАСОВАНО

Решением Совета обучающихся
СПбГЭУ
Протокол № 23 от 27.02 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях предоставления академического отпуска
обучающимся по образовательным программам среднего
профессионального и высшего образования
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Санкт-Петербургский государственный
экономический университет»

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Порядок и основания предоставления академического отпуска.....	4
3. Порядок и основания выхода из академического отпуска	5
Приложение 1.....	7
Приложение 2.....	8
Приложение 3.....	9

1. Общие положения

1.1. Положение определяет порядок и основания предоставления академического отпуска лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее – Университет, СПбГЭУ).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– Устава Университета.

1.3. Академический отпуск может быть предоставлен обучающимся, осваивающим образовательные программы среднего профессионального и высшего образования по различным формам обучения.

1.4. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам. К семейным и иным обстоятельствам, которые могут являться основанием предоставления академического отпуска, относятся:

– призыв на военную службу;

– уход за тяжелобольным ребенком обучающегося или иным близким родственником;

– существенное ухудшение материального положения обучающегося/заказчика по договору;

– направление в длительную командировку по месту работы обучающегося (для студентов и аспирантов очно-заочной и заочной форм обучения);

– в связи с производственной необходимостью;

– в целях создания университетского стартапа;

– форс-мажорные обстоятельства.

1.5. Академический отпуск предоставляется на срок не более двух лет.

1.6. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

1.7. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается по договору за счет средств физического и (или) юридического лица, оплата за обучение во время нахождения его в академическом отпуске не взимается.

1.8. Академический отпуск предоставляется с даты, указанной в приказе, и завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

2. Порядок и основания предоставления академического отпуска

2.1. Основанием для предоставления академического отпуска является личное заявление обучающегося в соответствии с Приложением 1.

2.2. Основанием для продления академического отпуска (по тем же основаниям) является личное заявление обучающегося в соответствии с Приложением 2.

2.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

– *по медицинским показаниям:*

справка/заключение врачебной комиссии (ВК) медицинской организации;

– *в связи с призывом на военную службу:*

повестка военного комиссариата, содержащая дату отправки к месту прохождения военной службы;

– *по уходу за тяжелобольным ребенком обучающегося или иным близким родственником:*

заключение о необходимости постоянного постороннего ухода, выдаваемое лечебным учреждением (медицинской организацией);

документ, подтверждающий родство обучающегося с лицом, за которым необходимо осуществлять уход;

– *в связи с направлением в длительную командировку (для обучающихся заочной и очно-заочной формы обучения):*

копия приказа (распоряжения) работодателя о направлении в командировку;

справка о трудовых отношениях обучающегося с работодателем;

– *в связи с производственной необходимостью:*

справка о производственной необходимости, выданная работодателем;

справка о трудовых отношениях обучающегося с работодателем;

в связи с существенным ухудшением материального положения:

копия свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей), либо заказчика - физического лица по договору на обучение за счет средств физических лиц;

справка о среднедушевом доходе семьи, выдаваемая органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства;

справка о доходах установленного образца обучающегося, либо заказчика - физического лица по договору на обучение за счет средств физических лиц;

копия трудовой книжки кормильца, либо заказчика - физического лица по договору на обучение за счет средств физических лиц (в случае увольнения в связи с сокращением или ликвидацией организации);

– *в целях создания университетского стартапа:*

стартап-проект, содержащий описание планируемой деятельности создаваемого или созданного университетского стартапа, в том числе его цели и задачи,

планируемый состав учредителей университетского стартапа, описание продукта (технологии или услуги), а также структуру финансирования и корпоративного управления университетского стартапа;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов (при наличии созданного хозяйственного общества);

– в связи со стихийными бедствиями, пожаром, несчастными случаями и иными форс-мажорными обстоятельствами, препятствующими обучающемуся осваивать образовательную программу:

справки территориального органа власти и иные документы, подтверждающие наступление соответствующих обстоятельств.

2.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом ректора или уполномоченного им должностного лица.

2.5. Обучающийся предоставляет заявление и прилагаемые к нему документы в деканат факультета/института/колледжа. Декан/директор в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает их, визирует и при положительном решении деканат факультета/института/колледжа в течение двух рабочих дней готовит проект приказа ректора о предоставлении академического отпуска.

2.6. Обучающийся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспирант) предоставляет заявление и прилагаемые к нему документы в институт подготовки и аттестации научно-педагогических кадров. Директор института в течение пяти дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает их и готовит проект приказа о предоставлении академического отпуска.

3. Порядок и основания выхода из академического отпуска

3.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора (уполномоченного им должностного лица), изданного на основании заявления обучающегося.

3.2. Обучающийся предоставляет заявление, оформленное в соответствии с Приложением 3, не позднее дня окончания академического отпуска.

3.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

– в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям

справка/заключение врачебной комиссии (ВК) медицинской организации о том, что обучающийся может приступить к обучению;

5

– в связи с призывом на военную службу:

ксерокопия военного билета;

– в иных случаях:

документы не предоставляются.

3.4. Обучающийся предоставляет заявление и прилагаемые к нему документы в деканат факультета /института/ колледжа. Декан факультета/директор института/колледжа в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает их, определяет наличие академической разницы, возникшей в период нахождения студента в академическом отпуске, определяет сроки её ликвидации, визирует и передает на рассмотрение уполномоченному проректору. Уполномоченный проректор рассматривает и визирует заявление обучающегося в течение двух рабочих дней.

При положительном решении деканат факультета/института/колледжа в течение двух рабочих дней готовит проект приказа ректора о выходе обучающегося из академического отпуска.

Аспирант представляет заявление и прилагаемые к нему документы в институт подготовки и аттестации научно-педагогических кадров. Директор института в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления прилагаемых к нему документов рассматривает их, определяет наличие академической разницы, возникшей в период нахождения аспиранта в академическом отпуске, определяет сроки её ликвидации и готовит проект приказа ректора о выходе аспиранта из академического отпуска.

3.5. В случае наличия академической разницы обучающемуся составляется индивидуальный учебный план с указанием дисциплин (модулей), разделов образовательной программы, по которым образовалась академическая разница и сроков её ликвидации. Индивидуальный учебный план составляется в двух экземплярах, доводится до сведения обучающегося под подпись. Один экземпляр индивидуального учебного плана выдается на руки обучающемуся, второй экземпляр остается в личном деле обучающегося.

Обучающийся, не ликвидировавший академическую разницу в установленные в индивидуальном учебном плане сроки, считается имеющим академическую задолженность.

3.6. Обучающиеся, не предоставившие заявление о выходе из академического отпуска в срок, установленный п. 3.2. Положения, и не включенные в приказ ректора, отчисляются из Университета в связи с невыходом из академического отпуска по окончании периода времени, на который он был предоставлен.

3.7. Выплата обучающимся, находящимся в академическом отпуске, назначенной государственной академической и социальной стипендии, других видов стипендий, компенсационных выплат производится в порядке, установленной законодательством Российской Федерации.

3.8. Порядок пользования общежитием обучающимися, находящимися в академическом отпуске, определяется с учетом статьи 39 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации».

Приложение 1

Регистр. № _____

Ректору СПбГЭУ, д.э.н., проф. Максимцеву И.А.

от _____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

№ зач. книжки _____
Институт/Факультет/Колледж _____
(полное наименование)

Направление/специальность _____
(наименование)

Направленность/специализация _____

Курс _____ № группы _____
Форма обучения _____
(очная/очно-заочная/заочная)

Основа обучения _____
(бюджет/договор)

Адрес _____

Тел. _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск _____

указать обстоятельства (по медицинским показаниям, в связи с призывом на военную службу, по уходу за тяжелобольным ребенком обучающегося или иным близким родственником, в связи с существенным ухудшением материального положения, иное-указать)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Необходимость предоставления академического отпуска подтверждаю следующими документами: _____

(указать весь перечень документов)

Уведомлен(а), что по окончании периода времени, на который предоставлен академический отпуск, обязан(а) подать заявление о выходе из академического отпуска и приступить к занятиям.

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

Согласовано:
Руководитель
структурного подразделения

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

Приложение 2

Регистр. № _____

Ректору СПбГЭУ, д.э.н., проф. Максимцеву И.А.

от _____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

№ зач. книжки _____
Институт/Факультет/Колледж _____
(полное наименование)

Направление/специальность _____
(наименование)

Направленность/специализация _____

Курс _____ № группы _____
Форма обучения _____
(очная/очно-заочная/заочная)

Основа обучения _____
(бюджет/договор)

Адрес _____

Тел. _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить мне академический отпуск _____

указать обстоятельства (по медицинским показаниям, в связи с призывом на военную службу, по уходу за тяжелобольным ребенком обучающегося или иным близким родственником, в связи с существенным ухудшением материального положения, иное-указать)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Необходимость продления академического отпуска подтверждаю следующими документами: _____

(указать весь перечень документов)

Уведомлен(а), что по окончании периода времени, на который предоставлен академический отпуск, обязан(а) подать заявление о выходе из академического отпуска и приступить к занятиям.

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

Согласовано:
Руководитель
структурного подразделения

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

Приложение 3

Регистр. № _____

Ректору СПбГЭУ, д.э.н., проф. Максимцеву И.А.

от _____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

№ зач. книжки _____
Институт/Факультет/Колледж _____
(полное наименование)

Направление/специальность _____
(наименование)

Направленность/специализация _____

Курс _____ № группы _____
Форма обучения _____
(очная/очно-заочная/заочная)

Основа обучения _____
(бюджет/договор)

Тел. _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим/ей//досрочно вышедшим/ей из
(нужное подчеркнуть)
академического отпуска _____
(указать вид отпуска)

и приступившим/ей к учебным занятиям с « ____ » _____ 20 ____ г.
(нужное подчеркнуть)

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

Согласовано:

Руководитель
структурного подразделения

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

