

Принято на заседании
Учёного совета
«08» июля 2025 г.
Протокол №10

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ФГБОУ ВО СПХФУ
Минздрава России

И. А. НАРКЕВИЧ
«08» июля 2025 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДВИЖЕНИИ КОНТИНГЕНТА ОБУЧАЮЩИХСЯ
(ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ,
ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА)

П-158-20

Согласовано с Студенческим Советом
СПХФУ, протокол № 7-24/25
«07» июля 2025 г.

Согласовано с Советом родителей (законных
представителей) несовершеннолетних
обучающихся ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава
России, протокол № 10/2024 от 26.06.25г .

Санкт-Петербург
2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	3
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	5
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
5. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ	8
6. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ	15
7. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ	20
8. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ.....	22
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	26

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о движении контингента обучающихся (порядок и основания перевода, отчисления, восстановления, правила предоставления академического отпуска) (далее – Положение) определяет порядок и основания перевода, отчисления, восстановления обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования, порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся при освоении программ среднего профессионального и высшего образования - программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры, программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - обучающиеся) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся, предоставления обучающимся академического отпуска в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

1.3. Настоящее положение является обязательным для всех учебных подразделений, реализующих образовательные программы среднего профессионального и высшего образования.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных правовых документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 08.08.2023 №1292 «Об утверждении Правил перераспределения вакантных мест, имеющих в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской

Федерации от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

— Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 07.04.2025 №312 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;

— Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 №951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

— Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 №303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» - с 01.09.2025 г.;

— Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 №533 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

— Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 №607 «Об утверждении порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

— Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.03.2025 №243 «Об утверждении порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся»;

— Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.03.2025 №284 «Об утверждении порядка применения к обучающимся по образовательным программам высшего образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся»;

— Устав Университета;

— Локальные нормативные акты Университета, регламентирующие осуществление образовательной деятельности.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Академическая разница – объем образовательной программы, образующийся в результате перевода и восстановления в связи с отличиями между образовательными программами и подлежащий доосвоению обучающимся.

Академический отпуск – период, на который образовательное учреждение даёт студенту временное разрешение прекратить получение образования (высшего или среднего профессионального), прервать освоение образовательной программы в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее – образовательная программа) в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – организация), по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

Бесплатное обучение – обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов либо за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

Направленность (профиль) образования – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Основная образовательная программа высшего образования – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных

компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных законодательством случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Основная образовательная программа среднего профессионального образования – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных законодательством случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных в зависимости от уровня образования федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования.

Федеральные государственные требования – совокупность требований к структуре программ аспирантуры, условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов.

Используемые сокращения:

ООП ВО – основная образовательная программа высшего образования;

ООП СПО – основная образовательная программа среднего профессионального образования;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ФГТ – федеральные государственные требования.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

4.2. Сроки проведения процедур перевода, восстановления, отчисления и предоставления академического отпуска, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода и восстановления, определяются настоящим Положением.

4.3. Переводы и восстановления обучающихся осуществляются на свободные (вакантные) места. Количество вакантных мест для перевода и восстановления определяется Университетом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов либо за счет собственных средств Университета, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц (далее – бесплатное обучение), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.4. Количество вакантных бюджетных мест определяется Университетом как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки, научной специальности, принятых на обучение за счет средств бюджетных ассигнований, и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании периодов обучения, выделяемых в рамках курсов).

4.5. Количество вакантных мест, финансируемых за счет собственных средств Университета, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц; количество свободных (вакантных) мест для обучения на условиях договоров об образовании устанавливается Университетом самостоятельно.

4.6. Переводы и восстановления обучающихся осуществляются в период каникул до начала очередного семестра и в течение 10 дней с момента его начала.

4.7. В целях обеспечения соблюдения единых требований при проведении процедур перевода, перехода с платного обучения на бесплатное обучение и восстановления, а также в целях обеспечения соблюдения прав обучающихся, а также лиц, восстанавливающихся для продолжения обучения, создается: единая комиссия по переводу, переходу и восстановлению обучающихся по образовательным программам среднего

профессионального и высшего образования, являющихся гражданами Российской Федерации и иностранными гражданами, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета Российской Федерации. Для иных категорий иностранных граждан, обучающихся в Университете, создается отдельная комиссия по переводу и восстановлению обучающихся, имеющая аналогичные с комиссией по переводу, переходу и восстановлению полномочия, функции и порядок работы, установленные в Положении о комиссии по переводу, переходу и восстановлению, утвержденном в Университете, за исключением полномочий по принятию решений по вопросам перехода с платного обучения на бесплатное.

4.8. Порядок перераспределения вакантных мест, имеющих в Университете и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в целях перехода с платного на бесплатное обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (далее – вакантные места) обучающихся-участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и порядок перехода с платного обучения на бесплатное для указанной категории обучающихся устанавливается соответствующим локальным актом Университета.

5. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Порядок перевода обучающихся в Университет из другой образовательной организации.

5.1.1. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в Университете для перевода обучающихся в Университет (далее – вакантные места для перевода).

5.1.2. Перевод обучающихся осуществляется:

- 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 ординатуры на программу ординатуры;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- с программы адъюнктуры на программу аспирантуры.

5.1.3. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом. Для подтверждения имеющегося образования обучающийся должен представить документы, выданные в соответствии с нормативной правовой базой Российской Федерации при получении образования в Российской Федерации. При подтверждении наличия требуемого при переводе образования, полученного за рубежом, обучающийся предоставляет документ об образовании, признанный эквивалентным российскому документу об образовании согласно международным договорам, либо прилагает к документу об образовании свидетельство о признании, выданное в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

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

5.1.5. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

5.1.6. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при наличии вакантных бюджетных мест на момент осуществления перевода;
- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований (если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего образования соответствующего уровня);
- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного ФГОС или ФГТ с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы.

5.1.7. Если в Университете отсутствуют бюджетные места, или обучающийся не прошел по результатам конкурсного отбора на вакантные места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, обучающемуся может быть предложено обучение на основе договора об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц. Заключение договора осуществляется со стороны обучающегося на добровольной основе, платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой может осуществляться за счет бюджетных ассигнований.

5.1.8. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в

Университет, исходная организация в течение 5-ти рабочих дней со дня поступления заявления 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 курсов, предметов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения).

5.1.9. Обучающийся подает в соответствующее подразделение Университета¹ заявление о переводе (Приложение №1) не ранее чем за 14 календарных дней до начала семестра и не позднее чем через 7 календарных дней после начала семестра, в котором планируется перевод (далее – заявление о переводе), с приложением следующих документов:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность (паспорта и т.п.);
- 2) справка о периоде обучения и иные документы, подтверждающие индивидуальные (учебные и внеучебные) достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося);
- 3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (если заявление подписано законным представителем несовершеннолетнего обучающегося);
- 4) согласие на обработку персональных данных.

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованиям, указанным в пункте 5.1.6. настоящего Положения.

5.1.10. На основании заявления о переводе и представленных документов аттестационная комиссия в срок не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением проводит аттестацию результатов обучения лица, подавшего заявление, определяя перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Положением о порядке зачета результатов обучения обучающихся по образовательным программам профессионального образования, утвержденным в Университете. Протокол аттестации результатов обучения предоставляется в комиссию по переводу, переходу и восстановлению вместе с комплектом поданных обучающимся документов.

5.1.11. На основании заявления о переводе и протокола аттестации результатов обучения не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением комиссия по переводу, переходу и восстановлению оценивает полученные документы на предмет

¹ Многофункциональный студенческий центр, Фармацевтический техникум, Департамент науки и подготовки научно-педагогических кадров, Институт международных образовательных программ.

соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением.

5.1.12. В случае если заявлений о переводе в Университет, о переводе с одной образовательной программы на другую, о переходе на бесплатное обучение в соответствии с пп. «а» п. 4.4. Положения о порядке и случаях перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное обучение, утвержденного в Университете, и о восстановлении подано больше количества вакантных мест для перевода, перехода и восстановления, Университет помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших вышеуказанные заявления.

По результатам конкурсного отбора в отношении обучающихся, подавших заявление о переводе в Университет, принимается либо решение о зачислении на вакантные места обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений; либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

5.1.13. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора:

- конкурсный отбор проводится на заседании комиссии по переводу, переходу и восстановлению при рассмотрении поданных документов посредством оценки учебных и внеучебных достижений претендентов на вакантные места;

- конкурс проводится по каждой образовательной программе по конкурсным группам: конкурс на вакантные места, финансируемые за счет средств бюджета, и конкурс на вакантные места, финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- обучающиеся, соответствующие условиям, указанным в подпункте «а» пункта 4.4. Положения о порядке и случаях перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное обучение, утвержденного в Университете, имеют равные права на вакантные бюджетные места с лицами, подавшими заявления о переводе в Университет, о переводе с одной образовательной программы на другую и о восстановлении;

- обучающиеся, соответствующие условиям, указанным в пп. «б» и «в» пункта 4.4. Положения о порядке и случаях перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное обучение, утвержденного в Университете, имеют приоритетное право на вакантные бюджетные места по сравнению с лицами, подавшими заявления о переводе в Университет, о переводе с одной образовательной программы на другую и о восстановлении;

- лица, подавшие заявления о переводе в Университет, о восстановлении, о переводе с одной образовательной программы на другую

имеют равные права на вакантные места, финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- комиссия по переводу, переходу и восстановлению осуществляет отбор претендентов на вакантные места по следующим критериям оценки учебных и внеучебных достижений претендентов на вакантные места:

- учебные достижения: средний балл, который рассчитывается на основании информации, представленной в справке о периоде обучения (для рейтинговой оценки производится пересчет по формуле – средний балл * 100);

- особые достижения (при наличии) (при этом учитываются достижения, полученные заявителем в период получения профессионального образования):

1. особые достижения в учебной деятельности:

— наличие диплома или иного документа, подтверждающего присуждение статуса победителя конкурсов, олимпиад, чемпионатов World Skills:

- международных – 30 баллов;
- национальных, всероссийских – 15 баллов;
- региональных – 10 баллов;
- городских – 5 баллов;

— наличие диплома/сертификата или иного документа, подтверждающего статус участника конкурса, чемпионатов World Skills (без призового места) – 3 балла;

2. особые достижения в научно-исследовательской деятельности:

— наличие диплома или иного документа, подтверждающего присуждение статуса победителя научно-исследовательских конкурсов:

- международных – 30 баллов;
- национальных, всероссийских – 15 баллов;
- региональных (городских и т.п.) – 10 баллов;
- городских – 5 баллов;

— наличие диплома/сертификата или иного документа, подтверждающего статус участника конкурса (без призового места) – 3 балла;

— наличие документа, подтверждающего получение гранта, субсидии на выполнение научного проекта – 30 баллов;

— наличие документа, подтверждающего получение премии за выполнение научного проекта – 30 баллов;

— наличие документа, подтверждающего участие в проектной команде научного проекта по гранту РФФИ, РНФ и иных фондов/организаций – 15 баллов;

— наличие патента – 50 баллов;

— наличие научных публикаций в изданиях:

- Scopus, Web of Science – 50 баллов;
- ВАК – 30 баллов;
- РИНЦ – 15 баллов;
- наличие диплома/сертификата участника научной конференции – 5 баллов;

3. особые достижения в общественной, культурно-творческой деятельности образовательной организации – наличие диплома или иного документ, подтверждающего достижение – 5 баллов;

4. особые достижения в спортивной деятельности образовательной организации – наличие документа, подтверждающего достижения при участии в конкурсах, соревнованиях, универсиадах и пр. – 5 баллов;

- в случае равного количества баллов по вышеперечисленным критериям оценивается объем академической разницы в программах и предпочтение отдается претенденту, имеющему меньший объем академической разницы.

5.1.14. Решение комиссии по переводу, переходу и восстановлению оформляется протоколом заседания.

5.1.15. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении комиссией по переводу, переходу и восстановлению обучающемуся выдается справка о переводе, в которой указываются уровень профессионального образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которую обучающийся будет переведен (принят). Справка о переводе подписывается руководителем Университета или исполняющим его обязанности, или лицом, которое наделено соответствующими полномочиями, и заверяется печатью Университета. К справке прилагается перечень изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, курсовых работ (проектов), научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

5.1.16. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, отчисление такого обучающегося осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

5.1.17. Лицо, отчисленное в связи с переводом в Университет, в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом подает в Университет заверенную исходной организацией выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом).

5.1.18. В Университете в течение 3-х рабочих дней со дня поступления документов от обучающегося, претендующего на зачисление в порядке перевода, издается приказ о зачислении такого обучающегося в порядке перевода. В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в

порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

5.1.19. После издания приказа о зачислении в порядке перевода соответствующее подразделение формирует личное дело обучающегося, в которое вносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или заверенная в установленном порядке копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.1.20. В течение 5-ти рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся выдаются студенческий билет (удостоверение) и зачетная книжка.

5.1.21. Комиссия по переводу, переходу и восстановлению определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению, руководствуясь тем, что до получения документов, необходимых для зачисления в порядке перевода, Университет имеет право допустить обучающегося к занятиям распоряжением ректора на срок не более 60 календарных дней. В случае непредоставления документов, необходимых для зачисления, в данный срок, решение о возможности зачисления отменяется и обучающийся отстраняется от занятий.

5.2. Порядок перевода обучающихся Университета с одной образовательной программы на другую образовательную программу.

5.2.1. Переводы с одной образовательной программы на другую осуществляются в соответствии с нормами действующего законодательства в сфере образования.

5.2.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Университете.

5.2.3. Перевод осуществляется на основании заявления обучающегося (Приложение №2) на имя ректора, которое подается в соответствующее подразделение Университета. К заявлению обучающийся вправе приложить иные документы, подтверждающие образовательные и внеучебные достижения обучающегося.

5.2.4. На основании заявления о переводе и документов по учету индивидуальных учебных достижений обучающегося аттестационная комиссия проводит аттестацию результатов обучения лица, подавшего заявление, определяя перечень изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, курсовых работ (проектов), научных исследований, которые в случае перевода обучающегося на другую образовательную программу будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Положением о порядке зачета результатов обучения обучающихся по образовательным программам профессионального образования, реализуемым в ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России.

Протокол аттестации результатов обучения предоставляется в комиссию по переводу, переходу и восстановлению вместе с комплектом поданных обучающимся документов.

5.2.5. Комиссия по переводу, переходу и восстановлению рассматривает заявление, предоставленные документы и протокол аттестации результатов обучения в порядке, установленном в пп. 5.1.12.-5.1.14. настоящего Положения.

5.2.6. При положительном решении комиссии по переводу, переходу и восстановлению в течение 3-х рабочих дней издается приказ руководителя Университета о переводе и утверждается индивидуальный учебный план в установленном порядке.

5.2.7. В случае поступления заявления от обучающегося, вышедшего после академического отпуска, с просьбой рассмотреть возможность перевода на другую образовательную программу по направлению подготовки или специальности, по которому (-ой) обучающийся обучался ранее, решение может быть принято руководителем соответствующего подразделения на основании рассмотрения протокола аттестации результатов обучения и наличия возможности перевода.

5.2.8. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению комиссии по переводу, переходу и восстановлению.

5.2.9. Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, принятые на обучение в соответствии с ФГОС, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры в соответствии с ФГТ в соответствии с настоящим Положением.

6. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Обучающиеся могут быть отчислены из Университета:

а) в связи с получением образования (завершением обучения);

б) досрочно в следующих случаях:

- 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;

- по инициативе Университета в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (наличия неликвидированной академической задолженности), а также в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и

Университета, в том числе в случае ликвидации Университета.

6.2. Отчисление обучающегося за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и невыполнение учебного плана производится на основании документов, подтверждающих наличие оснований для отчисления, по представлению руководителя соответствующего учебного подразделения.

6.3. Случаем установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет, может являться факт указания обучающимся в заявлении при поступлении неверных сведений о том, что он получает высшее (среднее профессиональное) образование соответствующего уровня впервые.

6.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного обучающегося перед Университетом.

6.5. Отчисление обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания возможно за неисполнение или нарушение Устава Университета, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов Университета, в случае серьезных проступков обучающегося, повлекших за собой тяжкие последствия (например, организация драки с нанесением телесных повреждений, порча дорогостоящего имущества, подделка подписей преподавателей в зачетной книжке либо ведомости и т.д.), либо систематические неоднократные нарушения общепринятых этических норм и правил поведения, при наличии объявленных ранее и не снятых дисциплинарных взысканий в течение семестра. Представление на отчисление по указанным обстоятельствам готовит руководитель учебного подразделения на основании служебного расследования и доказанности вины обучающегося. К представлению прилагаются: акт о совершении проступка, деяния; письменные объяснения обучающегося (у несовершеннолетнего обучающегося – запрошенные в присутствии родителя (родителей) (законного (законных представителя (представителей))), а также документы, подтверждающие уважительную причину (болезнь или иные обстоятельства) неисполнения (ненадлежащего исполнения) им обязанностей обучающегося (при наличии), (либо составленный и подписанный двумя должностными лицами Университета акт об отказе обучающегося представить в течение трех рабочих дней объяснительную записку). Также Университет вправе направить обучающемуся посредством электронной информационной образовательной среды Университета уведомление о предоставлении письменных объяснений (при наличии). Отказ или непредоставление обучающимся и/или родителем (законным представителем) обучающегося письменного объяснения в установленные сроки не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания. Днем обнаружения проступка является день,

когда ректору или исполняющему обязанности ректора Университета стало известно о его совершении. В случае поступления в Университет информации о совершении обучающимся проступка от третьих лиц днем его обнаружения считается день регистрации обращения в Университете. Представление на отчисление согласовывается с представительным органом обучающихся Университета и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Представительные органы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Университета рассматривают в течение семи учебных дней со дня получения проекта приказа о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности и копий документов и направляют Университету мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, Университетом не учитывается. Отчисление обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректора (или исполняющего обязанности ректора, или уполномоченного им лица на основании соответствующего распорядительного акта), который доводится до обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под подпись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Университете. Доведение приказа осуществляется либо лично под подпись, либо путем его направления обучающемуся, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося посредством электронной информационной образовательной среды Университета (в том числе на электронную почту родителей (законных представителей обучающегося, корпоративную электронную почту обучающегося). В случае личного ознакомления с приказом отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с приказом под подпись оформляется актом Университета. Подписание и регистрация приказа об отчислении обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания должны быть осуществлены не позднее одного месяца со дня совершения проступка, либо дня его обнаружения, если для выяснения всех обстоятельств дела не потребовалось проведение служебного расследования. В последнем случае сроки рассмотрения обстоятельств дела могут быть увеличены, но в целом не превышать 6 месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

6.6. Не допускается применение двух и более видов наказаний за один проступок (например, объявление выговора и отчисление).

6.7. Отчисление обучающегося на основании вступившего в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, а также на основании свидетельства о смерти (решения суда о признании безвестно отсутствующим или умершим) осуществляется приказом ректора (или уполномоченного им лица), подготовленным в

установленном порядке.

6.8. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Университета во время их болезни, академического отпуска или отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

6.9. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора Университета об отчислении обучающегося. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ректора Университета об отчислении обучающегося из организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета прекращаются с даты его отчисления из Университета.

6.10. Основанием для издания приказа об отчислении обучающегося по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося является личное заявление об отчислении (Приложение №3).

6.11. Датой отчисления при прекращении образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося считается дата, с которой заявитель просит быть отчисленным в заявлении, или при отсутствии информации о желаемой дате отчисления в заявлении – дата заявления.

6.12. При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося Университет выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении, оформленную в соответствии с порядком, установленном в Университете. В случае выявления незаконности зачисления обучающегося в Университет справка об обучении не выдается.

6.13. В случае отчисления обучающегося по собственному желанию или по медицинским показаниям к приказу об отчислении прикладываются заявление обучающегося и/или его законных представителей (если обучающийся является несовершеннолетним), другие документы, подтверждающие невозможность продолжить обучение в Университете (при наличии).

6.14. В случае отчисления в порядке перевода:

6.14.1. По заявлению обучающегося Университета, желающего быть переведенным в другую организацию, руководитель соответствующего подразделения Университета в течение 5-ти рабочих дней со дня поступления заявления 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 курсов, предметов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных

курсовых работ (проектов), научных исследований, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения).

6.14.2. Обучающийся представляет в Университет письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе, которую при принятии принимающей организацией решения о зачислении ему выдают в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении. В справке должны быть указаны сведения об уровне среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которые обучающийся будет переведен в принимающей образовательной организации. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

6.14.3. Университет в течение 5-ти рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее – отчисление в связи с переводом).

6.14.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдается заверенная Университетом копия приказа об отчислении и (или) выписка из него, 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, самостоятельно установленному Университетом, 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), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные Университетом при проведении промежуточной(-ых) и итоговой(-ых) аттестации(-й).

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию

через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

В случае отчисления в порядке перевода обучающегося на программе высшего образования допускается подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направление 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 следующих документов: справка о периоде обучения, заверенная Университетом копия приказа об отчислении и (или) выписка из него.

6.14.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в соответствующее подразделение Университета студенческий билет (удостоверение), зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в Университете, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета.

Соответствующее подразделение в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, обеспечивает хранение в том числе копии документа о предшествующем образовании, заверенной Университетом, копии приказа об отчислении либо выписки из него, а также в зависимости от категории обучающегося студенческого билета, зачетной книжки либо иных документов, подтверждающих обучение в Университете, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета.

6.15. Обучающийся может быть отчислен по инициативе Университета за нарушение условий договора об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (наличие задолженности по оплате образовательных услуг).

7. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Лица, отчисленные из Университета по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеют право на восстановление для обучения в Университете в течение 5-ти лет после отчисления с сохранением основы обучения (платной или бюджетной) и условий обучения (специальность или направление подготовки, форма обучения), в соответствии с которыми они обучались до отчисления, при наличии вакантных мест и возможности Университета предоставить прежние условия на момент восстановления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанные лица были отчислены.

7.2. Обучающийся, отчисленный из Университета по инициативе Университета, имеет право на восстановление в течение 5-ти лет на обучение по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических

лиц.

7.3. Обучающийся, отчисленный до прохождения первой промежуточной аттестации, не имеет права на восстановление в Университете.

7.4. Лицо, отчисленное из Университета, подает в соответствующее подразделение Университета заявление о восстановлении (Приложение №4) до начала семестра, в котором планируется восстановление, с приложением следующих документов:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность (паспорта и т.п.);
- 2) копия документа об образовании;
- 3) справка об обучении и иные документы, подтверждающие образовательные и внеучебные достижения заявителя (предоставление – по усмотрению заявителя);
- 4) согласие на обработку персональных данных.

7.5. Руководитель соответствующего подразделения, в которое поступило заявление о восстановлении, готовит представление на восстановление (Приложение №5) для подачи в комиссию по переводу, переходу и восстановлению.

7.6. На основании заявления о восстановлении и представленных документов аттестационная комиссия проводит аттестацию результатов обучения лица, подавшего заявление, определяя перечень изученных учебных предметов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), научных исследований, которые в случае восстановления обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Положением о порядке зачета результатов обучения обучающихся по образовательным программам профессионального образования, реализуемым в ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России. Протокол аттестации результатов обучения предоставляется в комиссию по переводу, переходу и восстановлению вместе с комплектом поданных обучающимся документов.

7.7. Комиссия по переводу, переходу и восстановлению рассматривает заявление, предоставленные документы, представление на восстановление, и протокол аттестации результатов обучения в порядке, установленном в пп. 5.1.12.-5.1.14. настоящего Положения.

7.8. При положительном решении комиссии по переводу, переходу и восстановлению в течение 5-ти дней издается приказ руководителя Университета о восстановлении и утверждается индивидуальный учебный план в установленном порядке.

7.9. На основании решения комиссии по переводу, переходу и восстановлению в восстановлении в Университете может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из-за неоднократных грубых нарушений Устава или правил внутреннего распорядка образовательной организации, т.е. в случае, если отчисление являлось мерой дисциплинарного взыскания;

- нарушившим порядок приема в Университет, повлекший по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;
- превысившим 5 лет между сроком отчисления из Университета и сроком подачи заявления на восстановление.

В случае рассмотрения заявления на восстановление лица, отчисленного из Университета по инициативе Университета, комиссия по переводу, переходу и восстановлению принимает решение о восстановлении с учетом объема академической разницы. В случае восстановления для продолжения обучения по образовательной программе высшего образования при превышении академической разницы 20 з.е. решение принимается в пользу восстановления на курс (семестр), предшествующий курсу (семестру), в котором лицо было отчислено из Университета по инициативе Университета. В случае восстановления для продолжения обучения по образовательной программе среднего профессионального образования при превышении академической разницы 540 академических часов решение принимается в пользу восстановления на курс (семестр), предшествующий курсу (семестру), в котором лицо было отчислено из Университета по инициативе Университета.

8. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ

8.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с временной невозможностью освоения образовательной программы в Университете: в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее – в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

8.2. Продолжительность академического отпуска одновременно 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 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 на имя ректора Университета (Приложение №6), а также 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, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (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 п.8.4. настоящего Положения, 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. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором Университета либо лицом, исполняющим его обязанности, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором или исполняющим его обязанности.

8.7. В иных 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 Университетом комиссией (далее – Комиссия).

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются Университетом в настоящем положении.

8.7.1. В каждом учебном подразделении Университета формируется отдельная специально создаваемая комиссия. Университет приказом ректора утверждает состав комиссии по предоставлению академических отпусков обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, реализуемым в соответствующем учебном подразделении.

Председатель комиссии утверждается приказом ректора из числа руководителей или заместителей руководителей учебных подразделений. Председатель организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении процедур принятия решений о предоставлении/непредоставлении академического отпуска.

В состав комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. В состав комиссии включается представитель Студенческого совета СПХФУ и/или представитель профессионального союза обучающихся СПХФУ в целях обеспечения учета мнения совета обучающихся СПХФУ, профессионального союза обучающихся при принятии решений, а также представитель совета родителей (законных

представителей) несовершеннолетних обучающихся (для принятия решений по заявлениям от несовершеннолетних обучающихся – при наличии).

Членами комиссии могут быть назначены заместители руководителей учебных подразделений (или должностные лица, исполняющие обязанности заместителей руководителей); работники СПХФУ из числа профессорско-преподавательского состава или работников учебных подразделений.

Один из членов комиссии назначается секретарем указанной комиссии. Секретарь ведет протоколы ее заседаний.

8.7.2. Полномочия комиссии:

- рассматривает заявления о предоставлении академического отпуска во всех случаях за исключением случаев, связанных с прохождением обучающимся военной службы или оснований предоставления академического отпуска по медицинским показаниям, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска

- рассматривает предоставленные к заявлениям документы;

- принимает решения о восстановлении или отказе в восстановлении;

- оформляет протокол о принятых решениях в срок не позднее 2х рабочих дней с даты проведения заседания;

- доводит решение до сведения обучающихся, подавших заявления о предоставлении академического отпуска, 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 (в ЭИОС) либо на официальном сайте Университета в сети "Интернет".

В целях выполнения своих функций комиссия в установленном порядке вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц учебных подразделений необходимые документы и сведения (материалы личного дела обучающегося, ведомости промежуточной аттестации и т.п.).

Срок полномочий комиссия составляет один календарный год.

8.7.3. Порядок работы комиссии:

Основной формой деятельности комиссии являются заседания. Заседания комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в ее состав.

Заседания комиссии проводятся председателем комиссии.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Заседания комиссии проводятся в закрытом порядке - не допускается присутствие лиц, подавших заявления о предоставлении академического

отпуска.

Комиссия принимает к рассмотрению, организует учет и хранение в соответствии с требованиями документооборота в Университете заявлений обучающихся с прилагаемыми к ним документами. Хранение документов организуется в учебном подразделении, в которое были поданы заявления.

8.8. Соответствующее учебное подразделение Университета в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии). В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от подразделений заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

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

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

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 Университета в сети "Интернет".

8.9. Основанием для предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам (в связи с необходимостью ухода за больными родственниками, смертью близких родственников, разводом родителей и т.п.) является личное заявление обучающегося и документы, подтверждающие семейные обстоятельства.

8.10. Основанием для предоставления академического отпуска спортсменам для участия в российских или международных соревнованиях является личное заявление и ходатайство подразделения Университета, ответственного за подготовку по физической культуре и спорту (или спортивных комитетов и федераций).

8.11. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом Университета, изданным ректором Университета лицом, исполняющим его обязанности, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором или исполняющим его обязанности не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с п.8.6., 8.7. или п.8.8. настоящего Положения.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода,

присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего приказа Университета, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

8.13. Отпуск по беременности и родам предоставляется на основании справки из женской консультации и личного заявления обучающегося (Приложение №7) продолжительностью не менее 150 календарных дней и не более 194 календарных дня.

Решение о предоставлении отпуска по беременности и родам принимается ректором (или уполномоченным им лицом) в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом ректора Университета в установленном порядке.

Обучающийся в период нахождения его в отпуске по беременности и родам освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Университете, и не допускается к образовательному процессу до завершения отпуска по беременности и родам. С обучающегося на условиях договора на обучение во время отпуска по беременности и родам плата за обучение не взимается.

Отпуск по беременности и родам может быть завершён до окончания периода времени, на который он был предоставлен, на основании заявления обучающегося о досрочном возврате из отпуска (Приложение №9).

Обучающийся допускается к обучению по завершении отпуска по беременности и родам на основании приказа ректора или уполномоченного им должностного лица.

8.14. Отпуск по уходу за ребенком до трех лет предоставляется по заявлению обучающегося (матери или отца ребенка), к которому прилагаются копия свидетельства о рождении ребенка (Приложение №8).

Решение о предоставлении отпуска по уходу за ребенком принимается ректором (или уполномоченным им лицом) в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом ректора Университета в установленном порядке.

Обучающийся в период нахождения его в отпуске по уходу за ребенком освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Университете, и не допускается к образовательному процессу до завершения отпуска по уходу за ребенком. С обучающегося на условиях договора на обучение во время отпуска по уходу за ребенком плата за обучение не взимается.

Отпуск уходу за ребенком может быть завершен до окончания периода времени, на который он был предоставлен, на основании заявления обучающегося о досрочном возврате из отпуска (Приложение №9).

Обучающийся допускается к обучению по завершении отпуска по уходу за ребёнком на основании приказа ректора или уполномоченного им должностного лица.

8.15. 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.

8.16. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен.

Академический отпуск может быть завершен до окончания периода времени, на который он был предоставлен, на основании заявления обучающегося о досрочном возврате из академического отпуска (Приложение №9).

8.17. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора либо лица, исполняющего его обязанности, либо иного должностного лица, уполномоченного ректором или исполняющим его обязанности.

8.18. 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. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с п.8.2.-8.11. настоящего Положения.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01 сентября 2025 года.

9.2. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, утверждаются Ученым советом.

Форма заявления о переводе в ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России

Ректору ФГБОУ ВО СПХФУ
Минздрава России
Наркевичу И.А.

от _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Учебное подразделение _____

форма обучения _____

курс _____ № группы _____

адрес: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о переводе в ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России**

Я, _____, студент/ординатор/аспирант
(указать Ф.И.О. полностью)
обучающийся _____

(указать официальное наименование образовательной организации полностью)
на _____ основе,
бюджетной / внебюджетной
прошу перевести меня в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации на вакантное место, финансируемое за счет средств федерального бюджета (бюджетное место), в случае отсутствия возможности зачисления на бюджетное место согласен/не согласен на место, финансируемое за счет физических лиц) на _____ курс (год обучения) по направлению подготовки (специальности/научной специальности) _____.

Приложение:

1. Справка о периоде обучения.
2. Иные документы:

Ограничения, предусмотренные для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, отсутствуют.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
«_____» _____ 20__ г.

Дата принятия заявления: «_____» _____ 20__ г.

Приложение №2.

Форма заявления о переводе на другую образовательную программу

Ректору ФГБОУ ВО СПХФУ

Минздрава России

Наркевичу И.А.

от _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Учебное подразделение _____

форма обучения _____

курс _____ № группы _____

адрес: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на образовательную программу среднего профессионального/высшего образования – бакалавриата / специалитета / магистратуры / ординатуры / подготовки научных и научно- педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки (специальности/научной специальности) _____,

наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль) (при наличии) _____,

форма обучения _____.

очная/заочная

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20__ г.

Дата принятия заявления: « _____ » _____ 20__ г.

Форма заявления на отчисление

Ректору ФГБОУ ВО СПХФУ

Минздрава России

Наркевичу И.А.

от _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Учебное подразделение _____

форма обучения _____

курс _____ № группы _____

адрес: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня с « _____ » _____ 20 ____ г. из ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России:

по собственному желанию;

по состоянию здоровья;

в связи с переводом в другую образовательную организацию.

(нужное подчеркнуть)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20 ____ г.

Дата принятия заявления: « _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №4.

Форма заявления о восстановлении

Ректору ФГБОУ ВО СПХФУ

Минздрава России

Наркевичу И.А.

от _____

(Ф.И.О. обучающегося)

Учебное подразделение _____

форма обучения _____

курс _____ № группы _____

адрес: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня _____

(наименование учебного подразделения)

СПХФУ на _____ курс (год обучения) по направлению подготовки
(специальности/научной специальности) _____

Обучался(-лась) на _____ основе.

(бюджетная / внебюджетная)

Был отчислен _____

(указать дату и причину отчисления)

Приложения:

1. Копия документа, удостоверяющего личность (паспорта и т.п.)
2. Копия документа об образовании.
3. Справка об обучении.
4. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя (если заявление подписано законным представителем обучающегося).
5. Согласие на обработку персональных данных.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
«_____» _____ 20__ г.

Дата принятия заявления: «_____» _____ 20__ г.

Приложение №5.

Форма представления на восстановление

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на восстановление**

(Ф.И.О. отчисленного обучающегося)

приказом от чч.мм.гг. N____был (-а) отчислена с чч.мм.гггг. из Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский химико-фармацевтический университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации *по собственной инициативе/по инициативе ФГБОУ ВО СПбХФУ Минздрава России в связи с невыполнением обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки/специальности <шифр направления подготовки/специальности / научной специальности> <наименование направления подготовки/специальности>, профиль - <наименование профиля (направленности) (при наличии)>.*

Приложения: копии документов, подтверждающих отчисление из образовательной организации.

Руководитель структурного подразделения _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 20____ г.

Приложение №6.

Форма заявления о предоставлении академического отпуска

Ректору ФГБОУ ВО СПХФУ

Минздрава России

Наркевичу И.А.

от _____

(Ф.И.О. обучающегося)

Учебное подразделение _____

форма обучения _____

курс _____ № группы _____

адрес: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении академического отпуска

Прошу предоставить мне академический отпуск по _____

(прописать основание, выбрав нужное: в связи с призывом на военную службу, по медицинским показаниям, по семейным обстоятельствам)

на период с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года.

Приложение: (документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска)

_____ № _____ от «___» _____ 20__ г.

_____ № _____ от «___» _____ 20__ г.

Информирую о получении следующих видов стипендий:

Вид стипендии	отметить v	
являюсь получателем государственной академической стипендии	☐ ДА	☐ НЕТ
являюсь получателем повышенной государственной академической стипендии за особые достижения	☐ ДА	☐ НЕТ
являюсь получателем государственной социальной стипендии	☐ ДА	☐ НЕТ

_____/_____
 (подпись) (расшифровка подписи)
 «___» _____ 20__ г.

Дата принятия заявления: «___» _____ 20__ г.

Приложение №7.

Форма заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам

Ректору ФГБОУ ВО СПХФУ

Минздрава России

Наркевичу И.А.

от _____

(Ф.И.О. обучающегося)

Учебное подразделение _____

форма обучения _____

курс _____ № группы _____

адрес: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении отпуска по беременности и родам

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам на период с
«__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

Приложение: (документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска)

_____ № _____ от «__» _____ 20__ г.

_____ № _____ от «__» _____ 20__ г.

Информирую о получении следующих видов стипендий:

Вид стипендии	отметить v	
являюсь получателем государственной академической стипендии	☐ ДА	☐ НЕТ
являюсь получателем повышенной государственной академической стипендии за особые достижения	☐ ДА	☐ НЕТ
являюсь получателем государственной социальной стипендии	☐ ДА	☐ НЕТ

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Дата принятия заявления: «__» _____ 20__ г.

Приложение №8.

Форма заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком

Ректору ФГБОУ ВО СПХФУ

Минздрава России

Наркевичу И.А.

от _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Учебное подразделение _____

форма обучения _____

курс _____ № группы _____

адрес: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении отпуска по уходу за ребенком

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком на период с
«___» _____ 20___ года по «___» _____ 20___ года.

Приложение: (документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска)

_____ № _____ от « _____ » _____ 20___ г.

_____ № _____ от « _____ » _____ 20___ г.

Информирую о получении следующих видов стипендий:

Вид стипендии	отметить v	
являюсь получателем государственной академической стипендии	☐ ДА	☐ НЕТ
являюсь получателем повышенной государственной академической стипендии за особые достижения	☐ ДА	☐ НЕТ
являюсь получателем государственной социальной стипендии	☐ ДА	☐ НЕТ

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20___ г.

Дата принятия заявления: « _____ » _____ 20___ г.

Приложение №9.**Форма заявления о досрочном возврате из академического отпуска**

Ректору ФГБОУ ВО СПХФУ

Минздрава России

Наркевичу И.А.

от _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Учебное подразделение _____

форма обучения _____

курс _____ № группы _____

адрес: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня возвратившимся с _____ 20__ года из академического отпуска: по медицинским показаниям / после службы в Вооруженных силах / по семейным обстоятельствам/отпуска по беременности и родам/отпуска по уходу за ребенком и приступившим к обучению.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
«_____» _____ 20__ г.

Дата принятия заявления: «_____» _____ 20__ г.