

Приложение № 1
к приказу от 16.06.2015 № 727

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»

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

С учетом мнения
Профсоюзной организации студентов
и аспирантов СПбПУ Петра Великого
(протокол от 15.05.2015 № 39)

Утверждено
решением Ученого совета СПбПУ
от 25.05.2015, протокол № 6

Санкт-Петербург
2015

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения.	3
2. Нормативные ссылки.	3
3. Термины и определения.	4
4. Обозначения и сокращения.	5
5. Общие положения.	5
6. Условия и порядок перевода обучающихся.	6
6.1. Перевод из иной образовательной организации.	6
6.2. Перевод внутри Университета.	7
7. Порядок отчисления обучающихся.	8
8. Условия и порядок восстановления обучающихся.	12
9. Условия и порядок предоставления академического отпуска обучающимся	13
10. Заключительные положения.	14
Приложение 1. Протокол аттестационной комиссии.	16
Приложение 2. Справка о зачислении переводом.	17
Приложение 3. Заявление о зачислении переводом.	18
Приложение 4. Заявление о переводе внутри Университета.	19
Приложение 5. Заявление об отчислении.	20
Приложение 6. Представление к отчислению.	21
Приложение 7. Заявление о восстановлении.	22
Приложение 8. Заявление о предоставлении академического отпуска.	23
Приложение 9. Заявление о предоставлении отпуска по беременности и родам.	24
Приложение 10. Заявление о предоставлении отпуска по уходу за ребенком	25
Приложение 11. Заявление о возврате из академического отпуска.	26

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение регламентирует порядок движения контингента обучающихся, в том числе, правила перевода обучающихся из других образовательных организаций и внутри Университета, порядок отчисления и восстановления, правила предоставления академического отпуска. Регламентированные настоящим Положением процедуры являются обязательными для исполнения всеми структурными подразделениями, обеспечивающими планирование, организацию, ведение образовательной деятельности Университета.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании);
- Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказ Минобрнауки России от 24.02.1998 № 501 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое»;
- Приказ Минобрнауки России от 20.12.1999 № 1239 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение»;
- Приказ Минобрнауки России от 27.03.1998 № 814 «Об утверждении Положения о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, вступающими в силу с 13.07.2015);
- Устав ФГАОУ ВО «СПбПУ».

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

Учебное подразделение – структурное подразделение, обеспечивающее осуществление образовательной деятельности: институт (филиал), кафедра (школа), колледж, отделение, центр.

Руководитель учебного подразделения – директор института (филиала, школы, колледжа), заведующий отделением (кафедрой), директор (начальник) центра или уполномоченные названными должностными лицами иные должностные лица (заместители).

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, формы текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Обучающиеся (ст. 33 Закона об образовании):

студенты – лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры;

аспиранты – лица, обучающиеся в аспирантуре по программам подготовки научно-педагогических кадров;

слушатели – лица, осваивающие, программы профессионального обучения, дополнительные профессиональные программы, а также лица, зачисленные на обучение на подготовительные отделения образовательных организаций высшего образования;

учащиеся – лица, осваивающие образовательные программы среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы.

Договор на обучение – договор об образовании, заключаемый в простой письменной форме между образовательной организацией, лицом, зачисляемым на обучение (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица), и физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение (ст. 54 Закона об образовании).

Справка об обучении – документ установленного образовательной организацией образца, в котором содержится перечень изученных учебных дисциплин за определённый срок обучения с указанием трудоемкости каждой дисциплины и результата ее освоения (ч. 12 ст. 60 Закона об образовании).

Академический отпуск – отпуск, предоставляемый обучающемуся по программам высшего или среднего профессионального образования по медицинским показаниям и в других исключительных случаях (например, стихийные бедствия, семейные обстоятельства, призыв на службу в армию), на время которого обучающийся освобождается от посещения занятий и выполне-

ния заданий, предусмотренных учебным планом. Для использования в настоящем Положении в данное понятие включаются также отпуск по беременности и родам и отпуск по уходу за ребенком.

Итоговая аттестация – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы, проводимая после завершения теоретического и практического обучения с целью установления уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки установленным требованиям. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией (ст. 59 Закона об образовании).

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ФГАОУ ВО «СПбПУ», СПбПУ, Университет – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого».

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ч. 2 ст. 30 Закона об образовании и регламентирует порядок движения контингента обучающихся, в том числе, правила перевода обучающихся из других образовательных организаций в Университет и на другую образовательную программу (в том числе по другой форме обучения) в Университете, порядок отчисления и восстановления, правила предоставления академического отпуска. Регламентированные настоящим Положением процедуры являются обязательными для исполнения всеми структурными подразделениями, обеспечивающими планирование, организацию, ведение образовательной деятельности Университета.

5.2. Особенности осуществления перевода, отчисления, восстановления, предоставления академического отпуска в отношении несовершеннолетних обучающихся могут устанавливаться дополнительными локальными актами Университета, действующими в учебных подразделениях, имеющих несовершеннолетних обучающихся.

5.3 Переводы и восстановления обучающихся осуществляются в период каникул до начала очередного семестра. В исключительных случаях, по решению ректора (или уполномоченного им лица) может производиться перевод или восстановление обучающегося в течение месяца после начала очередного семестра.

5.4. Переводы и восстановления обучающихся осуществляются на свободные (вакантные) места на соответствующем курсе (году обучения) по образовательной программе, по которой обучающийся может по уровню образования продолжить обучение.

5.5. Количество свободных (вакантных) мест, финансируемых за счет средств

федерального бюджета, определяется как разница между контрольными цифрами приема, установленными в соответствующем году, и фактической численностью обучающихся за счет средств федерального бюджета на соответствующем курсе (году обучения). Количество свободных (вакантных) мест для обучения на условиях договоров на обучение устанавливается Университетом самостоятельно.

5.6. 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 (в том числе форму обучения).

5.7. При рассмотрении вопроса о переводе или восстановлении в порядке, устанавливаемом соответствующим локальным актом Университета организуется переаттестация (перезачет) ранее изученных обучающимся дисциплин.

5.8. При проведении переаттестации обязательно проверяется соответствие программ обучения. При наличии различий в программах рассматривается возможность ликвидации разницы в них. По результатам переаттестации оформляется протокол (Приложение 1). Протокол прилагается к заявлению обучающегося при подготовке приказа о переводе (восстановлении).

5.9. Если по итогам переаттестации какие-либо дисциплины и (или) виды учебных занятий (практики, курсовое проектирование и др.) не могут быть зачтены обучающемуся, то перевод (восстановление) обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае в приказе о переводе (восстановлении) может содержаться запись об обучении по индивидуальному учебному плану, который должен, в том числе, предусматривать установление срока ликвидации академической задолженности, не превышающего одного года. Объем академической задолженности, возникшей в связи с разницей программ обучения, как правило, не должен превышать пяти дисциплин.

6. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Перевод из иной образовательной организации

6.1.1. При переводе на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, общая продолжительность обучения обучающегося (суммарно в предыдущей образовательной организации и в Университете) не должна превышать более чем на 1 год срока, установленного учебным планом Университета для освоения образовательной программы соответствующего уровня, на которую переходит обучающийся. Перевод аспирантов осуществляется на остаток срока обучения.

6.1.2. Переводы из других образовательных организаций для обучения на первом курсе (году обучения) не осуществляются. Прием на первый курс (год обучения) может производиться только через приемную комиссию. В исключительных

случаях, по решению ректора (или уполномоченного им лица) может производиться перевод из других образовательных организаций для обучения на втором семестре первого курса (года обучения) только при отсутствии разницы программ за первый семестр.

6.1.3. При наличии свободных (вакантных) мест, финансируемых за счет средств федерального бюджета, Университет не вправе предлагать лицу, обучающемуся в другой образовательной организации за счет средств бюджета любого уровня (федерального, регионального, муниципального), перейти на обучение на условиях договора на обучение.

6.1.4. Для рассмотрения вопроса о переводе в Университет обучающийся должен представить в Университет личное заявление о приеме в порядке перевода и документ (документы), подтверждающий освоение изученных в другой образовательной организации дисциплин (копию зачетной книжки, справку об обучении, выписку из зачетно-экзаменационной ведомости и т. п.). Для аспирантов также представляются ходатайство-информация кафедры о диссертационной работе, удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (форма 2.2), справка об обучении, выписка из приказа о зачислении. В заявлении указывается курс (год обучения), образовательная программа, форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти.

6.1.5. При положительном решении вопроса о переводе принимающее учебное подразделение оформляет и выдает обучающемуся справку установленного образца «О зачислении переводом» (Приложение 2).

6.1.6. Обучающийся представляет в прежнюю образовательную организацию указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки об обучении, документа о предыдущем образовании и выписки из приказа об отчислении.

6.1.7. Обучающийся подает личное заявление (Приложение 3), представляет в Университет документ о предыдущем образовании, справку об обучении и выписку из приказа об отчислении обучающегося из прежней образовательной организации с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в ФГАОУ ВО «СПБПУ».

6.1.8. После представления указанных документов, издается приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

6.1.9. До получения документов ректор (или уполномоченное им лицо) имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением на срок не более месяца. В случае непредоставления документов, необходимых для зачисления, в данный срок, решение о возможности зачисления отменяется и обучающийся отстраняется от занятий.

6.2. Перевод внутри Университета

6.2.1. Перевод обучающегося для обучения по другой образовательной программе (в том числе по другой форме обучения) внутри Университета

производится на основании его личного заявления (Приложение 4). На заявлении руководитель учебного подразделения, в котором учится обучающийся, ставит визу «Не возражаю против перевода». Заявление согласовывает руководитель принимающего учебного подразделения, определяя при этом академическую группу, в которой обучающийся продолжит обучение. На заявлении указывается запись о соответствии программ или возможности ликвидации разницы в них. В приказе о переводе обязательно указывается, на обучение по какой образовательной программе осуществляется перевод и срок ликвидации образующейся разницы в программах (при наличии).

6.2.2. Переводы на первом курсе (году обучения) не осуществляются. Прием на первый курс (год обучения) может производиться только через приемную комиссию. В исключительных случаях, по решению ректора (или уполномоченного им лица) может производиться перевод для обучения на втором семестре первого курса (года обучения) только при отсутствии разницы программ за первый семестр.

6.2.3. При переводе на другую образовательную программу также должна быть проведена переаттестация ранее изученных дисциплин в соответствии с учебным планом, на который переводится обучающийся. По результатам переаттестации оформляется протокол (Приложение 1). Объем академической задолженности, возникшей в связи с разницей программ обучения, как правило, не должен превышать пяти дисциплин.

6.2.4. Правила и порядок перевода обучающихся с обучения на условиях договоров на обучение за счет средств федерального бюджета регламентируются соответствующим локальным актом Университета.

7. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Образовательные отношения прекращаются вследствие отчисления обучающегося в связи с получением образования (завершением обучения), либо досрочно по следующим основаниям:

7.1.1. По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию.

7.1.2. По инициативе администрации Университета:

- за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы: академическая неуспеваемость, невыполнение учебного плана, непредставление выпускной квалификационной работы к защите в установленный срок;

- за нарушение порядка приема, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;

- как мера дисциплинарного взыскания за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, правил внутреннего распорядка, а также иных локальных актов Университета;

- за несоблюдение условий договора на обучение (для обучающегося на условиях договора на обучение, ч. 7 ст. 54 Закона об образовании);

- за получение неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации;

- в связи с невыходом из академического отпуска.

7.1.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или его родителей (законных представителей) и образовательной организации:

- в случае ликвидации образовательной организации;

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

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

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

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

7.2. Отчисление обучающегося на основании п.7.1 настоящего Положения в связи с завершением обучения осуществляется приказом ректора (или уполномоченного им лица) на основании протоколов экзаменационных или аттестационных комиссий. Обучающиеся отчисляются с первого числа месяца, следующего после прохождения итоговой аттестации, либо по окончании каникул (последипломного отпуска), предоставляемых обучающимся по их заявлениям в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы.

7.3. Отчисление обучающегося по основаниям п.7.1.1 не ограничивается по календарным датам и может быть реализовано в период теоретического обучения, прохождения промежуточной аттестации, в каникулярное время.

7.4. Отчисление обучающегося по основаниям п.7.1.1 осуществляется в заявительном порядке и проходит следующие процедуры:

- обучающийся оформляет и представляет в учебное подразделение заявление (Приложение 5) с просьбой об отчислении с указанием причины и даты отчисления;

- руководитель учебного подразделения обязан рассмотреть заявление и согласовать его соответствующей резолюцией;

- обучающийся, отчисляемый по состоянию здоровья, обязан к заявлению приложить справку (заключение врачебной комиссии) СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 76» или иной медицинской организации по месту жительства о невозможности продолжения обучения по состоянию здоровья;

- издается приказ об отчислении обучающегося.

7.5. Подготовка приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию осуществляется на основании личного заявления обучающегося (Приложение 5) и представленной справки о согласии принимающей образовательной организации зачислить данного обучающегося в порядке перевода. Форма справки утверждена приказами Минобрнауки России от 24.02.1998 № 501 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое» и от 20.12.1999 № 1239 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение».

7.6. Отчисление обучающегося на основании п.7.1.2 осуществляется на основании представления руководителя учебного подразделения (Приложение 6).

7.7. В отдельных случаях при наличии существенных уважительных причин неликвидации академических задолженностей в установленные сроки (длительное заболевание, форс-мажорные обстоятельства) ректор (или уполномоченное им лицо) вправе своим распоряжением продлить обучающемуся сроки ликвидации академических задолженностей. Однако они не могут превышать длительность теоретического обучения в текущем семестре. При наличии академических задолженностей за предыдущий семестр обучающийся до очередной сессии не допускается и отчисляется приказом ректора (или уполномоченного им лица) за невыполнение учебного плана.

7.8. Руководитель учебного подразделения (или иной работник учебного подразделения) вправе уведомить обучающегося (его полномочных представителей) о готовящемся приказе об отчислении, однако эта мера не является обязательной.

7.9. Отчисление обучающегося за получение неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации регламентируется локальным актом Университета, устанавливающим порядок итоговой аттестации выпускников. В случае получения оценки «неудовлетворительно» на итоговом экзамене либо при защите выпускной квалификационной работы руководитель учебного подразделения готовит представление на отчисление на основании протокола экзаменационной или аттестационной комиссии.

7.10. Обучающийся, не прошедший итоговую аттестацию в связи с неявкой по неуважительной причине, отчисляется из организации как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.11. Отчисление обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска осуществляется в случаях, когда в течение двух недель после окончания срока академического отпуска, обучающийся не представляет заявление о возврате его из предоставленного академического отпуска (Приложение 11).

В особых случаях при наличии объективных обстоятельств приказ об отчислении

обучающегося может быть отменен и обучающемуся продлен академический отпуск. Соответствующее решение принимает ректор (или уполномоченное им лицо) на основании личного заявления обучающегося, поддержанного руководителем учебного подразделения, а также документированной информации о причинах несвоевременного оформления соответствующих документов.

7.12. Отчисление обучающегося возможно в качестве дисциплинарного взыскания за неисполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, нарушение правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных 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; объяснительная записка обучающегося (либо составленный и подписанный двумя должностными лицами Университета акт об отказе обучающегося представить в течение трех рабочих дней объяснительную записку). Представление на отчисление согласовывается с представительным органом обучающихся Университета. Отчисление обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректора (или уполномоченного им лица), 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 образовательной организации. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под подпись оформляется соответствующим актом.

Подписание и регистрация приказа об отчислении обучающегося в качестве 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.

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

7.14. Не допускается отчисление обучающегося (за исключением отчисления по основаниям п.7.1.1) во время болезни, каникул, академического отпуска.

7.15. 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.

7.16. При досрочном прекращении образовательных отношений Университет в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает ему справку об обучении (ч. 5 ст. 61 Закона об образовании).

8. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

8.1. Лицо, отчисленное из Университета по собственной 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 (ст. 62 Закона об образовании).

8.2. Восстановление для обучения на первом курсе (году обучения) не осуществляется. Прием на первый курс (год обучения) может производиться только через приемную комиссию. В исключительных случаях по решению ректора (или уполномоченного им лица) может производиться восстановление для обучения на втором семестре первого курса (года обучения) только при отсутствии разницы программ (задолженности) за первый семестр.

8.3. При невозможности обеспечить прежние условия обучения (в том числе, при отсутствии свободных (вакантных) бюджетных мест или при прекращении реализации образовательной программы), 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.

8.4. Лицо, отчисленное из Университета по инициативе администрации Университета, кроме отчисления в качестве меры дисциплинарного взыскания, может восстанавливаться для продолжения обучения, как правило, на условиях договора на обучение, в течение пяти лет после отчисления, но не ранее завершения учебного семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

8.5. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в Университете, производится приказом ректора (или уполномоченного им лица) на основании письменного заявления указанного лица (Приложение 7) и справки об обучении (или личной учетной карточки), подтверждающей факт частичного освоения образовательной программы.

8.6. Прием лиц, отчисленных из других образовательных организаций, для продолжения обучения в Университете может производиться только через приемную комиссию путем поступления на первый курс (год обучения).

8.7. При восстановлении также должна быть проведена переаттестация ранее изученных дисциплин в соответствии с учебным планом, на который восстанавливается обучающийся. По результатам переаттестации оформляется протокол (Приложение 1). Объем академической задолженности, возникшей в связи с разницей программ обучения, как правило, не должен превышать пяти дисциплин.

9. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ

9.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся по его личному заявлению (Приложение 8) в связи с невозможностью освоения образовательной программы в Университете: по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

9.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

9.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска.

9.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором (или уполномоченным им лицом) и оформляется приказом по Университету в установленном порядке.

9.5. 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.

9.6. Основанием для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям является личное заявление и заключение врачебной комиссии СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 76» или иной медицинской организации по месту жительства.

Отпуск по беременности и родам предоставляется на основании справки из женской консультации и личного заявления обучающейся (Приложение 9).

9.7. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет предоставляется по заявлению обучающегося (матери или отца ребенка), к которому прилагаются копия свидетельства о рождении ребенка (Приложение 10).

9.8. Обучающийся, получивший отпуск по уходу за ребенком, имеет право посещать занятия по согласованию с руководителем учебного подразделения.

9.9. 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).

9.10. Основанием для предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам (в случае тяжелого материального положения в семье, в связи с необходимостью ухода за больными родственниками, необходимостью временного трудоустройства, разводом родителей и т. п.) является личное заявление обучающегося и документы, подтверждающие семейные обстоятельства.

9.11. Основанием для предоставления академического отпуска в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы является личное заявление и копия повестки военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы. При этом срок академического отпуска предоставляемого обучающимся, призванным на службу в Вооруженные Силы в осенний период, устанавливается до 31 декабря календарного года, следующего за годом призыва.

9.12. 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.

9.13. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося о возврате из академического отпуска (Приложение 11).

9.14. Заявление обучающегося о возврате его из академического отпуска должно быть оформлено заблаговременно (за 10 календарных дней) до окончания срока академического отпуска с предоставлением медицинской справки из СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №76» или иной медицинской организации по месту жительства о возможности продолжения обучения (в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям). Заявление согласовывает руководитель учебного подразделения, определяя при этом академическую группу, в которой обучающийся продолжит обучение.

9.15. При возврате из академического отпуска, в случае изменения реализуемого учебного плана, также должна быть проведена переаттестация ранее изученных дисциплин в соответствии с новым реализуемым учебным планом. По результатам переаттестации оформляется протокол (Приложение 1).

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. При рассмотрении вопросов, определяющих содержание настоящего Положения, стороны обязаны руководствоваться правилами делового этикета, не допуская оскорбления чести и достоинства участников обсуждения.

10.2. При рассмотрении проблемных вопросов руководители учебных подразделений Университета обязаны объективно и всесторонне оценивать ситуацию, принимать взвешенные решения.

10.3. Обучающийся вправе в установленном порядке обжаловать решения, ущемляющие его интересы.

Ответственный разработчик:
Директор Департамента
учебно-методической деятельности

К.В. Гузенко

Согласовано:

Проректор
по образовательной деятельности

Е.М. Разинкина

Начальник Управления
правового обеспечения

В.М. Иванов

Начальник Учебного отдела

М.Ю. Патрина

Начальник Отдела дополнительного
образования и заочного обучения

М.И. Беляева

Начальник Отдела аспирантуры
и докторантуры

Н.В. Минина

Директор Университетского
политехнического колледжа
«Радиополитехникум»

М.В. Лопатин

Председатель Профсоюзной
организации студентов и аспирантов
СПбПУ Петра Великого

М.А. Пашоликов

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА ВЕЛИКОГО

ПРОТОКОЛ

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

(название учебного подразделения)

по переводу (восстановлению) обучающегося

(Фамилия, Имя, Отчество обучающегося)

на ____ курс (год обучения) СПбПУ по _____ форме обучения по образовательной программе (направлению подготовки, специальности):

Присутствовали:

Председатель комиссии _____

Члены комиссии:

Комиссия приняла решение произвести переаттестацию (перезачет) дисциплин (разделов) и практик в объеме, предусмотренном учебным планом, ранее изученных (пройденных) в _____

(наименование предыдущей образовательной организации, специальность и год окончания)

согласно аттестационной ведомости (прилагается).

Разницу программ обучения составляют следующие дисциплины: _____

Приложение к протоколу
аттестационной комиссии

Аттестационная ведомость

№ п/п	Наименование переаттестуемых дисциплин (разделов), практик	Общая трудоемкость по учебному плану, час.	Данные о дисциплинах (практиках), изученных (пройденных) на предшествующем этапе образования			Количество переаттестованных часов*	Отметка о переаттестации, (перезачете) (оценка, отметка о зачете)
			наименование дисциплины (практики)	общая трудоемкость, час.	оценка, отметка о зачете		

* заполняется только в случае переаттестации (перезачета) разделов учебных дисциплин

Председатель комиссии _____

Члены комиссии:

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический
университет Петра Великого»
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)**

СПРАВКА

№ _____

О зачислении переводом

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество)

в том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки (справки об обучении) № _____ от «___» _____ 20__ г.
(дата выдачи)

выданной _____

(полное наименование образовательной организации)

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности)

(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей)

после предъявления документа об образовании, справки об обучении и выписки из приказа об отчислении.

Проректор _____

(подпись)

(и.о. фамилия)

М. П.

(должность руководителя учебного подразделения*)

(подпись)

(и.о. фамилия)

* Для обучающихся в институтах СПбПУ – в обязательном порядке директор института по согласованию с заведующим принимающей кафедрой.

Ректору ФГАОУ ВО «СПбПУ» А.И. Рудскому

от _____

_____ (Ф.И.О. полностью)

_____ года рождения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в _____ СПбПУ
(название учебного подразделения)

на _____ курс (год обучения) по направлению подготовки (специальности) _____

_____ на _____ форму обучения за счет средств _____

в порядке перевода из _____
(название исходной образовательной организации)

Дата _____

Подпись _____

Прошу зачислить _____

19 _____ года рождения, в порядке перевода из _____

в группу № _____

с « ___ » _____ 20 ___ года,

На вакантное бюджетное место

без стипендии/ со стипендией _____ руб.

С предоставлением общежития/ без общежития.

На _____ условиях _____ на _____ обучение

№ _____.

Разницу программ составляют _____ дисциплин.

Срок ликвидации – « ___ » _____ 20 ___ г.

Руководитель учебного подразделения* :

_____ « ___ » _____ 20 ___ г.

* Для обучающихся в институтах СПбПУ – в обязательном порядке директор института (заместитель) по согласованию с заведующим принимающей кафедрой.

Ректору ФГАОУ ВО «СПбПУ» А.И. Рудскому

от _____

(Ф.И.О. полностью)

группа № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня в _____ СПбПУ на ____ курс (год обучения)
(название учебного подразделения)

в группу № _____ по направлению подготовки (специальности) _____

Обучаюсь в _____ группа № _____
(название учебного подразделения)

Дата _____

Подпись _____

«НЕ ВОЗРАЖАЮ ПРОТИВ
ПЕРЕВОДА»

Руководитель учебного подразделения:

(Фамилия И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Прошу перевести _____

_____ ,

обучающегося в _____,
(название учебного подразделения)

в группу № _____

с « ____ » _____ 20 ____ года,

без стипендии/ со стипендией _____ руб.

С предоставлением общежития/ без общежития.

На вакантное бюджетное место.

На условиях договора на обучение

№ _____.

Разницу программ составляют ____ дисциплин.

Срок ликвидации – « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель учебного подразделения * :

« _____ » _____ 20 ____ г.

* Для обучающихся в институтах СПбПУ – в обязательном порядке директор института (заместитель) по согласованию с заведующим принимающей кафедрой.

Ректору ФГАОУ ВО «СПбПУ» А.И. Рудскому

от _____

(Ф.И.О. полностью)

группа № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня с « _____ » _____ 20 ____ г. из СПбПУ:

- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию.

Дата _____

Подпись _____

Прошу отчислить _____

группа № _____

с « ____ » _____ 20 ____ года,

(указать причину): _____

с выселением из общежития

с расторжением договора на обучение

Руководитель учебного подразделения:

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ К ОТЧИСЛЕНИЮ

_____, группа № _____,
(фамилия, имя, отчество обучающегося)
представляется к отчислению (нужное подчеркнуть либо ненужное
зачеркнуть/удалить):

- за академическую неуспеваемость
- за невыполнение учебного плана
- как не представивший выпускную квалификационную работу к защите в установленный срок
- за получение неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации (протокол № _____ от _____)
- за несоблюдение условий договора на обучение (отсутствие своевременной оплаты)
- как не возвратившийся из академического отпуска
- в связи со смертью (признанием безвестно отсутствующим или умершим)

(должность руководителя учебного подразделения*)

(подпись)

(и.о. фамилия)

* Для обучающихся в институтах СПбПУ – в обязательном порядке директор института (заместитель) по согласованию с заведующим кафедрой.

Ректору ФГАОУ ВО «СПбПУ» А.И. Рудскому

от _____

_____ (Ф.И.О. полностью)

_____ года рождения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в _____ СПбПУ
(название учебного подразделения)

на _____ курс (год обучения) в группу № _____ по направлению подготовки (специальности)

Ранее обучался в _____ группа № _____
(название учебного подразделения)

Был отчислен _____
(указать дату и причину отчисления)

Дата _____

Подпись _____

Прошу восстановить _____

19 _____ года рождения, ранее обучавшегося
в _____
(название учебного подразделения)

в группу № _____
с « _____ » _____ 20 _____ года,

На вакантное бюджетное место
без стипендии/ со стипендией _____ руб.
С предоставлением общежития/ без общежития.
На условиях договора на обучение
№ _____.

Разницу программ составляют _____ дисциплин.

Срок ликвидации – « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель учебного подразделения * :

_____ « _____ » _____ 20 _____ г.

* Для обучающихся в институтах СПбПУ – в обязательном порядке директор института (заместитель) по согласованию с заведующим принимающей кафедрой.

Ректору ФГАОУ ВО «СПбПУ» А.И. Рудскому

от _____

(Ф.И.О. полностью)

группа № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне с _____ 20__ года по _____ 20__ года академический отпуск: по медицинским показаниям / в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы / по семейным обстоятельствам (в последнем случае указать конкретные причины) _____

Дата _____

Подпись _____

Прошу предоставить _____

группа № _____

академический отпуск по медицинским показаниям / в связи с призывом на службу в Вооруженные силы / по семейным обстоятельствам

с « ___ » _____ 20__ года

по « ___ » _____ 20__ года

с выплатой / без выплаты пособия.

с сохранением общежития / без общежития.

Руководитель учебного подразделения:

« ___ » _____ 20__ г.

Ректору ФГАОУ ВО «СПбПУ» А.И. Рудскому

от _____

(Ф.И.О. полностью)

группа № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам
с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

с выплатой / без выплаты пособия.

Справку из женской консультации прилагаю.

Дата _____

Подпись _____

Прошу предоставить _____

_____ ,

группа _____ № _____

отпуск по беременности и родам

с « ____ » _____ 20 ____ года

по « ____ » _____ 20 ____ года

с сохранением общежития / без общежития

с выплатой / без выплаты пособия.

Руководитель учебного подразделения:

« ____ » _____ 20 ____ г.

Ректору ФГАОУ ВО «СПбПУ» А.И. Рудскому

от _____

(Ф.И.О. полностью)

группа № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Копию свидетельства о рождении прилагаю.

Дата _____

Подпись _____

Прошу предоставить _____

группа № _____

отпуск по уходу за ребенком до достижения им
возраста полутора (трех) лет

с «___» _____ 20___ года

по «___» _____ 20___ года

с сохранением общежития / без общежития.

Руководитель учебного подразделения:

«___» _____ 20___ г.

Ректору ФГАОУ ВО «СПбПУ» А.И. Рудскому

от _____

(Ф.И.О. полностью)

группа № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня возвратившимся с _____ 20__ года из академического отпуска: по медицинским показаниям / после службы в Вооруженных силах / по семейным обстоятельствам, и приступившим к учебе в группе № _____

Дата _____

Подпись _____

Прошу считать _____

возвратившимся из академического отпуска: по медицинским показаниям / после службы в Вооруженных силах / по семейным обстоятельствам, и приступившим к учебе в группе № _____

с «__» _____ 20__ года,

без стипендии/ со стипендией _____ руб.

с сохранением общежития / без общежития.

На условиях договора на обучение

№ _____

Разницу программ составляют ___ дисциплин.

Срок ликвидации – «__» _____ 20__ г.

Руководитель учебного подразделения:

«__» _____ 20__ г.