

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

П Р И К А З

30.10.2024

№ 519

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

С целью совершенствования образовательной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее – СПбГЭУ, Университет), в соответствии с решением Ученого совета СПбГЭУ (протокол заседания от «25» сентября 2024 г. № 8),

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

2. Считать утратившим силу Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», утвержденное приказом ректора СПбГЭУ от 01.03.2023 № 110, с изменениями, внесенными приказами ректора от 26.06.2023 № 320, от 13.09.2023 № 464, от 01.10.2023 № 575.

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

4. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить:

- в части среднего профессионального образования - на проректора по образовательной деятельности Шубаеву В.Г.;
- в части высшего образования - бакалавриат, специалитет, магистратура - на проректора по организации учебного процесса Малевич Ю.В.;

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

Ректор СПбГЭУ



И.А. Максимцев

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
СПбГЭУ
Протокол № 8 от 25 сентября 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора СПбГЭУ
от «30» 10 2024 г. № 519

СОГЛАСОВАНО

Решением Совета обучающихся
СПбГЭУ
Протокол № 24-34 от 19 сентября
2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

Санкт-Петербург
2024г.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Порядок и основания предоставления академического отпуска.....	4
3. Порядок и основания выхода из академического отпуска.....	6
Приложение 1	9
Приложение 2	10
Приложение 3	11

1. Общие положения

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

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

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

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

– Устава Университета.

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

1.4. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования по медицинским показаниям, в связи с призывом на военную службу или поступлением на военную службу по контракту.

Академический отпуск может быть предоставлен по семейным и иным обстоятельствам, к которым относятся:

- уход за тяжелобольным ребенком обучающегося или иным близким родственником;

- существенное ухудшение материального положения, обучающегося/заказчика по договору;

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

- в целях создания университетского стартапа;

- объективные причины, препятствующие освоению основной образовательной программы на территории Российской Федерации (для иностранных обучающихся);

- направление на учебу по обмену в университет-партнер сроком более одного семестра;

- направление на обучение по стипендиальным программам в рамках соглашений о сотрудничестве между Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и национальными министерствами образования сроком более одного семестра/направление на обучение в иностранную образовательную организацию по стипендиальным/грантовым программам Правительств иностранных государств;

- иные обстоятельства, препятствующие освоению образовательной

программы.

1.5. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

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

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

2. Порядок и основания предоставления академического отпуска

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

2.2. Основанием для продления академического отпуска (по тем же основаниям) является личное заявление обучающегося в соответствии с Приложением 2. Срок академического отпуска с учетом продления не может превышать двух лет.

2.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

- *по медицинским показаниям:*
 - справка/заключение врачебной комиссии (ВК) медицинской организации;
- *по уходу за тяжелобольным ребенком обучающегося или иным близким родственником:*
 - заключение о необходимости постоянного постороннего ухода, выдаваемое лечебным учреждением (медицинской организацией);
 - документ, подтверждающий родство обучающегося с лицом, за которым необходимо осуществлять уход;
- *в связи с направлением в длительную командировку (для обучающихся заочной и очно-заочной формы обучения):*
 - копия приказа (распоряжения) работодателя о направлении в командировку;
 - справка о трудовых отношениях обучающегося с работодателем;
- *в связи с существенным ухудшением материального положения:*
 - копия свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей), либо заказчика - физического лица по договору на обучение за счет средств физических лиц;
 - справка о среднедушевом доходе семьи, выдаваемая органом

социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства;

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

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

• *в целях создания университетского стартапа:*

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

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

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

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

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

• *по объективным причинам, препятствующим освоению основной образовательной программы на территории Российской Федерации (для иностранных обучающихся):*

– личное заявление иностранного обучающегося с подробным изложением препятствий к продолжению обучения с визой проректора по международным связям;

– протокол комиссии Управления международного сотрудничества по предоставлению академического отпуска иностранным обучающимся.

• *в связи с направлением на учебу по обмену в университет-партнер сроком более семестра:*

– личное заявление обучающегося с визой проректора по международным связям;

– копия договора о сотрудничестве с университетом-партнером;

– приглашение от университета-партнера с переводом на русский язык и визой проректора по международным связям;

• *в связи с направлением на обучение в иностранную образовательную организацию (название университета) (город, страна) по стипендиальным/грантовым программам в рамках соглашений о сотрудничестве между Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и национальными министерствами образования сроком более одного семестра/в связи с направлением на обучение в иностранную образовательную организацию (название университета) (город, страна) по стипендиальной программе Правительства (указать страну):*

– личное заявление обучающегося с визой проректора по международным связям;

– копия приказа и/или письма Министерства науки и высшего образования Российской Федерации или иного уполномоченного органа о результатах конкурсного отбора и/или решение о направлении обучающихся за рубеж / письмо национального Министерства образования или иного уполномоченного органа / иные подтверждающие документы (сертификат, письмо, приглашение);

– приглашение от принимающего высшего учебного заведения с переводом на русский язык и визой проректора по международным связям;

• *в связи с призывом на военную службу / поступлением на военную службу по контракту:*

– повестка военного комиссариата, содержащая дату отправки к месту прохождения военной службы / для поступивших на военную службу по контракту – документ, выданный уполномоченным органом, о заключении с обучающимся контракта о прохождении военной службы.

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

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

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

3. Порядок и основания выхода из академического отпуска

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

3.2. Обучающийся предоставляет заявление о выходе из академического отпуска, содержащее уведомление о возобновлении освоения образовательной

программы, оформленное в соответствии с Приложением 3, не позднее дня окончания академического отпуска.

3.3.К заявлению прилагаются следующие документы:

- *в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям:*

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

- *в связи с призывом на военную службу / поступлением на военную службу по контракту:*

- ксерокопия военного билета;

- *в иных случаях:*

- документы не предоставляются.

3.4.Обучающийся предоставляет заявление и прилагаемые к нему документы в деканат факультета /института/ колледжа. В случае возвращения из академического отпуска, предоставленного в связи с направлением на обучение в иностранную образовательную организацию, прилагается личное заявление обучающегося с визой проректора по международным связям. Декан факультета/директор института/колледжа в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает их, определяет наличие академической разницы, возникшей в период нахождения студента в академическом отпуске, определяет сроки её ликвидации, визирует и передает на рассмотрение профильному проректору. Профильный проректор рассматривает и визирует заявление обучающегося в течение двух рабочих дней.

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

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

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

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

3.6. При отсутствии сведений о возобновлении освоения образовательной программы обучающимся по истечению срока академического отпуска, обучающийся подлежит отчислению из Университета в связи с невыходом из академического отпуска по окончании периода времени, на который он был предоставлен.

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

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

Приложение 1

Регистр. № _____ от _____

Ректору СПбГЭУ, д.э.н., проф. Максимцеву И.А.
от _____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

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

Направление/специальность _____
(наименование)

Направленность/специализация _____

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

Основа обучения _____
(бюджет/договор)

Адрес _____

Тел. _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск _____

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

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

Необходимость предоставления академического отпуска подтверждаю следующими документами: _____
(указать весь перечень документов)

Уведомлен(а), что по окончании периода времени, на который предоставлен академический отпуск, обязан(а) подать заявление о выходе из академического отпуска, уведомить директора колледжа / декана факультета /директора института о возобновлении освоения мною образовательной программы.

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

Согласовано:

Руководитель
структурного подразделения

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

Приложение 2

Регистр. № _____ от _____

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

от _____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)№ зач. книжки _____
Институт/Факультет/Колледж _____
(полное наименование)Направление/специальность _____
(наименование)

Направленность/специализация _____

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

Адрес _____

Тел. _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить мне академический отпуск _____

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

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

Необходимость продления академического отпуска подтверждаю следующими документами: _____

(указать весь перечень документов)

Уведомлен(а), что по окончании периода времени, на который предоставлен академический отпуск, обязан(а) подать заявление о выходе из академического отпуска, уведомить директора колледжа / декана факультета /директора института о возобновлении освоения мною образовательной программы.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)Согласовано:
Руководитель
структурного подразделения«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3

Регистр. № _____ от _____

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

от _____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)№ зач. книжки _____
Институт/Факультет/Колледж _____
(полное наименование)Направление/специальность _____
(наименование)

Направленность/специализация _____

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

Тел. _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим(ей)/досрочно вышедшим(ей)
(нужное подчеркнуть)
из академического отпуска _____,
(указать вид отпуска)
возобновившим(ей) освоение образовательной программы с «__»
_____ 20__ г.

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

Согласовано:

Руководитель
структурного подразделения

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