

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ХИМИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИИ  
УЧЕНОГО СОВЕТА

«03» октября 2023 г.

Протокол №2



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО СПХФУ  
Минздрава России

И.А. НАРКЕВИЧ

«03» октября 2023 г.


## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

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

П-158-20


Экз.№1

Разработал:  
Проректор по учебной работе

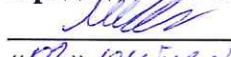
  
Ю.Г. Ильинова  
«02» октября 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства в области  
качества, профессор

  
А.В. Москвин  
«02» октября 2023 г.

Председатель студенческого совета

  
С.И. Маевский  
«02» октября 2023 г.

Согласовано с Советом родителей  
(законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся  
ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России,  
протокол №02 от 02.10.2023 г.

Санкт-Петербург  
2023 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....	3
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ .....	5
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
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 .....	24

## **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 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762;

— порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 6 апреля 2021 г. № 245;

— порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. N 1258;

— порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным Приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 № 1259;

— постановление Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

— приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 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 образования и науки от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

— приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 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 июля 2021 г. № 607 «Об утверждении порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

— приказ Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

— Постановление Правительства Российской Федерации от 08.08.2023 г. №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»;

— устав ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России;

— локальные нормативные акты ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России, 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 прохождения 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** – это 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 на период времени, не превышающий двух лет.

**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-программа

ООП СПО - основная образовательная программа среднего профессионального образования

СПХФУ, Университет - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

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 СПХФУ с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.4. 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).

4.5. Количество свободных (вакантных) мест для обучения на условиях договоров на обучение 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 и восстановления, а также в целях обеспечения соблюдения прав обучающихся, а также лиц, восстанавливающих 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 СПХФУ, 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 ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России, за исключением полномочий по принятию решений по вопросам перехода с платного обучения на бесплатное.

4.8. Порядок перераспределения вакантных мест, имеющих в СПХФУ 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 СПХФУ.

## **5. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

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

5.1.1. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в СПХФУ для перевода обучающихся в СПХФУ (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
- программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры;
- программы адъюнктуры на программу аспирантуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

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 РФ. 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 федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы.

5.1.7. Если в СПХФУ 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 СПХФУ, 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 учебное подразделение СПХФУ 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 дней 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, 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.

5.1.11. 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 соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением.

5.1.12. В случае если заявлений о переводе в СПХФУ, 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

<sup>1</sup> Деканат, фармацевтический техникум, Департамент науки и подготовки научно-педагогических кадров

перехода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования с платного обучения на бесплатное, утвержденного СПХФУ, и о восстановлении подано больше количества вакантных мест для перевода, перехода и восстановления, СПХФУ помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших вышеуказанные заявления.

По результатам конкурсного отбора в отношении обучающихся, подавших заявление о переводе в СПХФУ, 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 обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования с платного обучения на бесплатное, утвержденного в СПХФУ, имеют равные права на вакантные бюджетные места с лицами, подавшими заявления о переводе в СПХФУ, о переводе с одной образовательной программы на другую и о восстановлении.

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

- лица, подавшие заявления о переводе в СПХФУ, 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 WorldSkills:

— международных - 30 баллов

— национальных, всероссийских - 15 баллов

— региональных - 10 баллов

— городских - 5 баллов

— наличие диплома/сертификата или иного документа, подтверждающего статус участника конкурса, чемпионатов WorldSkills (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, WebOfScience - 50 баллов

— ВАК - 30 баллов

— РИНЦ - 15 баллов

— наличие диплома/сертификата участника научной конференции - 5 баллов

3. особые достижения в общественной, культурно-творческой 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 СПХФУ или исполняющим его обязанности, или лицом, которое наделено соответствующими полномочиями, и заверяется печатью СПХФУ. 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 СПХФУ, в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом подает в СПХФУ 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 принимающей организацией).

5.1.18. В СПХФУ 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 учебное 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 студентам выдаются студенческий билет 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, СПХФУ 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 СПХФУ 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 СПХФУ.

5.2.3. Перевод осуществляется на основании заявления обучающегося (приложение 2) на имя ректора, которое подается в учебное подразделение, реализующее образовательную программу, на которой обучается заявитель. 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 СПХФУ 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 учебного 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 федеральными государственными образовательными стандартами или образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры в соответствии с федеральными государственными требованиями в соответствии с настоящим Положением.

## **6. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

6.1. Обучающиеся могут быть отчислены из СПХФУ:

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 СПХФУ 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 СПХФУ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в СПХФУ;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и СПХФУ, в том числе в случае ликвидации СПХФУ.

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 СПХФУ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в СПХФУ, 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 СПХФУ.

6.5. 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 и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. 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 СПХФУ. 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.

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 СПХФУ 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 СПХФУ 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 СПХФУ об отчислении обучающегося из организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами СПХФУ прекращаются с даты его отчисления из СПХФУ.

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 распорядительного акта об отчислении обучающегося СПХФУ выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении, оформленную в соответствии с порядком, установленном в СПХФУ. В случае выявления незаконности зачисления обучающегося в СПХФУ 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 СПХФУ (при наличии).

6.14. В случае отчисления в порядке перевода:

6.14.1. По заявлению обучающегося СПХФУ, желающего быть переведенным в другую организацию, руководитель учебного подразделения, реализующего образовательную программу, на которой числится обучающийся, 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 СПХФУ 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 направление 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. СПХФУ в течение 5 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 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдается заверенная СПХФУ копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному СПХФУ, 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 СПХФУ 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 СПХФУ копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом.

6.14.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в СПХФУ студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

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

6.15. Обучающийся может быть отчислен по инициативе СПХФУ 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 СПХФУ, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеют право на восстановление для обучения в СПХФУ 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 СПХФУ предоставить прежние условия на момент восстановления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанные лица были отчислены.

7.2. Обучающийся, отчисленный из СПХФУ по инициативе СПХФУ, 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 СПХФУ.

7.4. Лицо, отчисленное из СПХФУ, подает в соответствующее учебное подразделение<sup>2</sup> СПХФУ 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

<sup>2</sup> Деканат, фармацевтический техникум, отдел подготовки кадров высшей квалификации

7.5. Руководитель учебного 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.

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

7.8. На основании решения Комиссии по переводу, переходу и восстановлению в восстановлении в СПХФУ 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 образовательную организацию, повлекший по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- превысившим 5 лет между сроком отчисления из СПХФУ и сроком подачи заявления на восстановление.

В случае рассмотрения заявления на восстановление лица, отчисленного из СПХФУ по инициативе СПХФУ, 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), предыдущий курсу (семестру), в котором лицо было отчислено из СПХФУ по инициативе СПХФУ. 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), предыдущий курсу (семестру), в котором лицо было отчислено из СПХФУ по инициативе СПХФУ.

## **8. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ**

8.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся по его личному заявлению (Приложение 6,7) в связи с невозможностью освоения образовательной программы в Университете: по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

8.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

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

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

8.5. 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.

8.6. Основанием для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям является личное заявление и заключение медицинской организации.

8.7. 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.

8.8. Отпуск по беременности и родам предоставляется на основании справки из женской консультации и личного заявления обучающегося (Приложение 8) 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 по Университету 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 10).

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

8.9. 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 9).

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 по Университету 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 по уходу за ребенком может быть завершён до окончания периода времени, на который он был предоставлен, на основании заявления обучающегося о досрочном возврате из отпуска (Приложение 10).

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

8.9. 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).

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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 10).

8.13. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора или уполномоченного им должностного лица.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Настоящий Положение вступает в силу со дня его введения в действие приказом ректора Университета.

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

## Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России  
профессору **Наркевичу Игорю Анатольевичу**

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента, полностью)

форма обучения \_\_\_\_\_

основа обучения \_\_\_\_\_  
бюджет / внебюджет

адрес регистрации по месту жительства:  
\_\_\_\_\_

адрес фактического проживания:  
\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_,  
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.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись заявителя) \_\_\_\_\_ (ФИО заявителя)

Должность и ФИО лица, принявшего заявление: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Дата принятия заявления: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

## Приложение 2

Ректору ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава  
России  
профессору И.А. Наркевичу  
от студента/ординатора/аспиранта

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося полностью)  
группа \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_  
<код специальности/ направления  
подготовки><наименование  
специальности/направления  
подготовки/научной специальности>,  
<наименование направленности (профиля)  
(при наличии) образовательной программы >  
,(очная/ заочная форма обучения)  
Реквизиты утверждения образовательной  
программы: \_\_\_\_\_

### Заявление

**Для перевода на образовательную программу среднего профессионального образования:** Прошу перевести меня на образовательную программу среднего профессионального образования по специальности <код специальности> <наименование специальности> на базе среднего общего образования, форма обучения очная.  
Реквизиты утверждения образовательной программы: \_\_\_\_\_.

**Для перевода на образовательную программу высшего образования:** Прошу перевести меня на образовательную программу высшего образования – бакалавриата / специалитета / магистратуры / ординатуры / подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки (специальности/научной специальности) <код направления подготовки (специальности)> <наименование направления подготовки (специальности)>, направленность (профиль) <наименование образовательной программы> (при наличии), форма обучения (очная/заочная).  
Реквизиты утверждения образовательной программы: \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись заявителя) \_\_\_\_\_ (ФИО заявителя)

Должность и ФИО лица, принявшего заявление:

Подпись: \_\_\_\_\_

Дата принятия заявления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

### Приложение 3

Ректору ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России  
профессору Наркевичу Игорю Анатольевичу

от \_\_\_\_\_  
(ФИО, полностью)

\_\_\_\_\_

обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(курс, код и наименование направления подготовки/ специальности)

адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу отчислить меня с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. из СПХФУ:

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

Должность и ФИО лица, принявшего заявление:

\_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Дата принятия заявления: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

**Приложение 4**Ректору ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России  
профессору Наркевичу Игорю Анатольевичуот \_\_\_\_\_  
(ФИО, полностью)

адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_

адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**Заявление**Прошу восстановить меня \_\_\_\_\_  
(название учебного подразделения)СПХФУ на \_\_\_\_\_ курс (год обучения) по направлению подготовки  
(специальности/научной специальности) \_\_\_\_\_Обучался(-лась) на \_\_\_\_\_ основе.  
бюджетная / внебюджетнаяБыл 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.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (ФИО заявителя)

Должность и ФИО лица, принявшего заявление:

Подпись: \_\_\_\_\_

Дата принятия заявления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_



**Приложение 5****ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
на восстановление**

\_\_\_\_\_ приказом от чч.мм.гг. N \_\_\_\_  
(Ф.И.О. отчисленного обучающегося)  
был (-а) отчислена с чч.мм.гггг. из <наименование образовательной организации>  
по собственной инициативе/по инициативе ФГБОУ ВО СПХФУ 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**Ректору ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России  
профессору Наркевичу Игорю Анатольевичуот \_\_\_\_\_  
(ФИО, полностью)

обучающегося \_\_\_\_\_

(курс, код и наименование направления подготовки/ специальности)

адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_

адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу рассмотреть возможность предоставления мне академического отпуска по медицинским показаниям.

Приложение: (документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска)

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Информирую о получении следующих видов стипендий:

Вид стипендии	отметить v	
являюсь получателем государственной <b>академической</b> стипендии	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> НЕТ
являюсь получателем <b>повышенной</b> государственной <b>академической</b> стипендии за <b>особые достижения</b>	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> НЕТ
являюсь получателем государственной <b>социальной</b> стипендии	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> НЕТ

**Заявление****о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям**

Прошу предоставить мне академический отпуск по медицинским показаниям на период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Должность и ФИО лица, принявшего заявление:

Подпись: \_\_\_\_\_

Дата принятия заявления: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

**Приложение 7**Ректору ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России  
профессору Наркевичу Игорю Анатольевичуот \_\_\_\_\_  
(ФИО, полностью)

обучающегося \_\_\_\_\_

(курс, код и наименование направления подготовки/ специальности)

адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_

адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**Заявление****о предоставлении академического отпуска**

Прошу предоставить мне академический отпуск по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прописать основание, выбрав нужное: в связи с прохождением военной службы, по семейным  
обстоятельствам, связанным с \_\_\_\_\_)

на период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года. (не более двух лет)

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 <b>академической</b> стипендии	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> НЕТ
являюсь получателем <b>повышенной</b> государственной <b>академической</b> стипендии за <b>особые достижения</b>	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> НЕТ
являюсь получателем государственной <b>социальной</b> стипендии	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> НЕТ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (ФИО Заявителя)

Должность и ФИО лица, принявшего заявление:

Подпись: \_\_\_\_\_

Дата принятия заявления: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

**Приложение 8**Ректору ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России  
профессору Наркевичу Игорю Анатольевичуот \_\_\_\_\_  
(ФИО, полностью)

обучающегося \_\_\_\_\_

(курс, код и наименование направления подготовки/ специальности)

адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_

адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

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 <b>академической</b> стипендии	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> НЕТ
являюсь получателем <b>повышенной</b> государственной <b>академической</b> стипендии за <b>особые достижения</b>	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> НЕТ
являюсь получателем государственной <b>социальной</b> стипендии	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> НЕТ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Должность и ФИО лица, принявшего заявление:

Подпись: \_\_\_\_\_

Дата принятия заявления: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

**Приложение 9**Ректору ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России  
профессору Наркевичу Игорю Анатольевичуот \_\_\_\_\_  
(ФИО, полностью)

обучающегося \_\_\_\_\_

(курс, код и наименование направления подготовки/ специальности)

адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_

адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

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.  
(не более двух лет)

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 <b>академической</b> стипендии	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> НЕТ
являюсь получателем <b>повышенной</b> государственной <b>академической</b> стипендии за <b>особые достижения</b>	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> НЕТ
являюсь получателем государственной <b>социальной</b> стипендии	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> НЕТ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (ФИО Заявителя)

Должность и ФИО лица, принявшего заявление:

Подпись: \_\_\_\_\_

Дата принятия заявления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_



## Приложение 10

Ректору ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России  
профессору Наркевичу Игорю Анатольевичу

от \_\_\_\_\_  
(ФИО, полностью)

адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_

адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

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.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (ФИО Заявителя)

Должность и ФИО лица, принявшего заявление:

Подпись: \_\_\_\_\_

Дата принятия заявления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_