



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(СПбГУ)

## П Р И К А З

30.09.2021

№ 9339/Н

Об утверждении Положения о предоставлении обучающимся СПбГУ путевок в оздоровительный комплекс «Университетский» на заезды выходного дня

В целях организации работы по предоставлению обучающимся Санкт-Петербургского государственного университета путевок в оздоровительный комплекс «Университетский» на заезды выходного дня и на основании протокола заседания Студенческого совета (совета обучающихся) Санкт-Петербургского государственного университета от 25.09.2021

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о предоставлении обучающимся Санкт-Петербургского государственного университета путевок в оздоровительный комплекс «Университетский» на заезды выходного дня согласно приложению к настоящему приказу.


2. Начальнику Управления по связям с общественностью Скороспеловой Д.И. обеспечить размещение настоящего приказа на сайте СПбГУ в течение трех рабочих дней с даты издания.

3. За разъяснением содержания настоящего приказа следует обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к проректору по воспитательной работе и организации приема Бабичу А.В.

4. Предложения по изменению и (или) дополнению настоящего приказа следует направлять по адресу электронной почты: [org@spbu.ru](mailto:org@spbu.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Управления по работе с молодежью Савинова В.А.

Проректор по воспитательной работе  
и организации приема

  
А.В. Бабич

**Положение о предоставлении обучающимся Санкт-Петербургского государственного университета путевок в оздоровительный комплекс «Университетский» на заезды выходного дня**

1. Заезды выходного дня в оздоровительный комплекс «Университетский» (далее – ОК «Университетский») формируются и организуются в соответствии с графиком, который согласуется проректором по воспитательной работе и организации приёма с председателем Профсоюзной организации сотрудников СПбГУ не позднее 10 сентября для осеннего семестра текущего учебного года и не позднее 15 февраля для весеннего семестра текущего учебного года. В период с 15 по 20 число месяца может проводиться корректировка графика заездов на следующий месяц по согласованию между проректором по воспитательной работе и организации приёма и председателем Профсоюзной организации сотрудников СПбГУ.

2. На получение путевок на заезды выходного дня в ОК «Университетский» могут претендовать обучающиеся очной формы обучения при условии предоставления в срок не позднее одного дня до первого дня заезда одного из следующих документов:

2.1. сертификат о вакцинации от коронавируса (COVID-19);

2.2. сертификат о перенесенном в течение 6 месяцев, предшествующих срокам заезда, заболевании коронавирусом (COVID-19);

2.3. документ, подтверждающий медицинский отвод от вакцинации против коронавирусной инфекции (COVID-19);

2.4. документ, подтверждающий отрицательный результат лабораторного исследования материала на COVID-19 методом полимеразной цепной реакции (ПЦР), отобранного не ранее чем за три календарных дня до начала соответствующего заезда.

3. Список обучающихся, участников каждого заезда выходного дня, формирует начальник Управления по работе с молодежью на основании представлений заместителей начальника Управления по работе с молодежью. При формировании списка обучающихся, участников заезда выходного дня, учитывается, что на каждые 30 обучающихся в список может быть включен 1 сопровождающий из числа работников СПбГУ.

4. Заместители начальника Управления по работе с молодежью:

4.1. организуют сбор заявок (в том числе в дистанционном формате с помощью электронной почты СПбГУ) от обучающихся на включение в список участников предстоящего заезда выходного дня;

4.2. с учетом мнения студенческих советов формируют список обучающихся на каждый заезд с учетом требований, указанных в пункте 2 настоящего Положения;

4.3. направляют список обучающихся, сформированный согласно пунктам 4.1-4.2 настоящего Положения, начальнику Управления по работе с молодежью в срок до 14:00 понедельника, предшествующего заезду выходного дня.

5. Начальник Управления по работе с молодежью обобщает списки, полученные согласно пункту 4.3 настоящего Положения, и направляет информацию по соответствующему заезду выходного дня уполномоченному сотруднику Профсоюзной организации сотрудников СПбГУ на электронный адрес [office@profcom.spb.ru](mailto:office@profcom.spb.ru):

5.1. в срок до 15:30 понедельника, предшествующего заезду выходного дня – информацию о точной численности обучающихся, направляемых на соответствующий заезд;

5.2. в срок не позднее одного дня до первого дня заезда (до 15:00 четверга, предшествующего заезду выходного дня) итоговый полный список обучающихся, направляемых на соответствующий заезд.

6. Обучающиеся при заселении в жилые корпуса ОК «Университетский» предъявляют сотрудникам ОК «Университетский»:

6.1. студенческий билет;

6.2. медицинские документы, указанные в пункте 2 настоящего Положения;

6.3. заполненную путевку на заезд (путевка оформляется согласно списку, указанному в пункте 5.2 настоящего Положения, и выдается работниками ОК «Университетский» при заезде в ОК «Университетский»).