ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Ж.И. АЛФЕРОВА РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

Приложение № 1
к приказу от «25» сентября 2025 г. № 232

Принято
на заседании ученого совета
18 сентября 2025 г.,
протокол № УС-8/2025

Введено в действие
приказом от «25» сентября 2025 г. № 232

ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении академического отпуска и других видов отпусков обучающимся по программам высшего образования (бакалавриата и магистратуры)

Санкт-Петербург
2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о предоставлении академического отпуска и других видов отпусков обучающимся по программам высшего образования бакалавриата и магистратуры в СПбАУ РАН им. Ж.И. Алферова (далее - Положение, Университет) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г.№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденными приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 г. № 303;

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

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Уставом Университета;

- иными локальными актами Университета.

1.2. Положение распространяется на обучающихся по образовательным программам высшего образования бакалавриата и магистратуры (далее – обучающиеся, студенты).

1.3. Положение устанавливает требования к процедуре предоставления академического и других видов отпусков обучающимся и основания предоставления этих отпусков.

1.4. Обучающимся предоставляются академические права в виде следующих отпусков:

- академический отпуск;
- отпуск по беременности и родам;
- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.5. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется обучающемуся в связи с временной невозможностью освоения им образовательной программы.

1.6. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет на следующий курс не переводится.

1.7. Во время нахождения в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, обучающийся освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения соответствующего отпуска.

1.8. В случае если обучающийся осваивает образовательную программу на основании договора об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, а также отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет плата за обучение с него не взимается.

1.9. Отчисление обучающегося, а также применение к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания во время нахождения в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не допускается, за исключением случая отчисления по инициативе обучающегося на основании его личного заявления.

1.10. За обучающимся, находящемся в академическом отпуске сохраняется право на отсрочку от призыва на военную службу при условии, если общий срок обучения увеличивается не более чем на один год.

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

2.1. Академический отпуск может быть предоставлен:

- по медицинским показаниям (по состоянию здоровья);
- в связи с призывом на военную службу или в связи с заключением контракта о прохождении военной службы;
- по семейным обстоятельствам, в том числе в связи с необходимостью ухода за тяжелобольным близким родственником или в связи с ухудшением материального положения;
- в иных исключительных обстоятельствах, не позволяющих осваивать образовательную программу, в том числе в связи со стихийными бедствиями.

2.2 Продолжительность академического отпуска единовременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать два года). Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения, не ограничено.

2.3 Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (Приложение № 1), в котором изложены обстоятельства, препятствующие освоению образовательной программы.

2.4. К заявлению на предоставление академического отпуска прикладываются документы, подтверждающие основание для предоставления академического отпуска:

а) по медицинским показаниям – медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения;

б) в связи с призывом на военную службу или в связи с заключением контракта о прохождении военной службы – мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) по семейным обстоятельствам – справка о составе семьи, справка из медицинской организации о необходимости осуществления ухода за больным членом семьи или иные подтверждающие документы (при наличии);

д) в случае стихийных бедствий, чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств (пожар, наводнение, землетрясение и другие природные стихийные бедствия, эпидемия и т.д.) – справка, выданная соответствующим компетентным органом;

е) по иным исключительным обстоятельствам – документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска.

2.5. В случае, если обучающийся по объективным причинам не может лично представить заявление и вышеуказанные документы, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

2.6. Университет вправе направить запрос о подлинности представленных документов в организации, выдавших эти документы.

Представление обучающимся документов, содержащих недостоверные данные, является основанием для отказа в предоставлении академического отпуска и других видов отпусков и применения мер дисциплинарного взыскания в соответствии с нормами действующего законодательства и локальными нормативными актами Университета.

2.7. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором или уполномоченным должностным лицом Университета.

В исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается комиссией, специально созданной для рассмотрения вопросов предоставления академического отпуска обучающимся (далее – Комиссия).

2.8. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

2.9. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо по заявлению обучающегося (Приложение № 2).

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора.

В случаях, если по завершению академического отпуска обучающийся по независящим от него обстоятельствам не смог приступить к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, академический отпуск может быть продлен в соответствии с пунктами 2.3–2.8 настоящего Положения.

2.10. Если по окончании отпуска обучающийся не приступил к занятиям без уважительной причины, Университет вправе применить меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления.

2.11. Повторное предоставление академического отпуска осуществляется в соответствии с пунктами 2.3–2.8 настоящего Положения.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ ДО ДОСТИЖЕНИЯ ИМ 3-Х ЛЕТ

3.1. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающейся на основании следующих документов:

а) личного заявления обучающейся о предоставлении отпуска по беременности и родам;

б) листка нетрудоспособности по беременности и родам или справки установленной формы, выданной медицинским учреждением содержащей запись о предполагаемой дате родов, а также периода дородового и послеродового отпуска (далее вместе – медицинский документ).

3.2. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающейся на период, указанный в медицинском документе.

В соответствии со статьей 255 ТК РФ продолжительность отпуска по беременности и родам составляет 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарный дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух и более детей - 110) календарных дней после родов.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется (по желанию обучающейся) полностью независимо от количества дней, фактически использованных обучающейся до родов.

3.3. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее отпуск по уходу за ребенком) предоставляется обучающемуся,

являющемуся матерью, отцом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

3.4. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется обучающемуся на основании следующих документов:

а) заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком;

б) копии свидетельства о рождении ребенка;

в) справки с места работы или учебы о том, что второй родитель (мать или отец) ребенка не использует данный отпуск и не получает пособия по месту своей работы или учебы (если мать или отец ребенка не работает и не учится – справки из органов социальной защиты населения по месту ее (его) жительства);

г) документа, подтверждающего родство, или документа о назначении опекуном (для предоставления отпуска по уходу за ребенком обучающемуся являющемуся родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком).

4. СОСТАВ, ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ

4.1. Для рассмотрения вопросов предоставления академического отпуска обучающимся по иным исключительным обстоятельствам, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, приказом ректора ежегодно в начале учебного года создается Комиссия.

4.2. В состав Комиссии входят проректор по образовательной деятельности (председатель), проректор по молодежной политике и воспитательной деятельности (заместитель председателя), начальник учебного отдела, представитель Совета обучающихся.

Секретарь Комиссии, назначаемый из числа сотрудников учебного отдела Университета, не является членом Комиссии и участвует в ее работе без права голоса.

На заседание могут быть приглашены представители структурных подразделений (кафедры и лаборатории), другие обучающиеся.

4.3. Комиссия обладает следующими полномочиями:

- анализирует заявления обучающихся на предоставление академических отпусков;
- при необходимости через секретаря запрашивает дополнительные документы у обучающихся;
- принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении академических отпусков по основаниям, указанными в подпунктах д–е пункта 2.4.

4.4. Сотрудники учебного отдела проводят работу по подготовке документов и их предварительной проверке для рассмотрения на заседании

Комиссии. В течение 2 рабочих дней со дня поступления заявление обучающегося передается секретарю Комиссии с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

4.5. По результатам рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления в Комиссию принимается одно из следующих решений:

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

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

Решение по итогам рассмотрения принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равного количества голосов за разные позиции голос председателя Комиссии является решающим.

4.6. Заседание Комиссии оформляется протоколом. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в учебном отделе.

4.7. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета и реквизитов соответствующего приказа на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе в личном кабинете обучающегося.

5. ПОРЯДОК ДОПУСКА ОБУЧАЮЩИХСЯ К УЧЕБНОМУ ПРОЦЕССУ В СВЯЗИ С ВЫХОДОМ ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА, ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ ДО ДОСТИЖЕНИЯ ИМ ВОЗРАСТА ТРЕХ ЛЕТ

5.1. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее вместе - отпуск) завершается на основании заявления обучающегося по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода.

В случае, если академический отпуск был предоставлен в связи с призывом на срочную военную службу дополнительно предоставляется копия военного билета с отметкой о прохождении военной службы/копия приказа об увольнении в запас из войсковой части.

Отпуск может быть завершен до окончания периода, на который он был предоставлен (досрочно) на основании заявления обучающегося о досрочном выходе из отпуска.

В случае, если академический отпуск обучающемуся был предоставлен по медицинским показаниям, к заявлению о досрочном выходе из академического отпуска дополнительно предоставляется медицинское

заключение о возможности дальнейшего освоения образовательной программы.

5.2. Заявление и документы (при наличии) о выходе из отпуска представляются обучающимся в учебный отдел.

5.3. Обучающийся допускается к обучению по завершении отпуска на основании приказа ректора или уполномоченного им должностного лица с даты следующей за датой, указанной в приказе о предоставлении отпуска.

5.4. Обучающийся, выходящий из отпуска досрочно, допускается к обучению с даты указанной в заявлении.

5.5. Обучающийся после выхода из отпуска несет все обязанности, связанные с освоением им образовательной программы.

5.6. Обучающийся, не приступивший к обучению в течение 10 рабочих дней с даты окончания отпуска или, обучающийся, в отношении которого Комиссией принято решение об отказе продления академического отпуска и не приступивший к обучению в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения об отказе, отчисляется из Университета в порядке, установленном Положением об отчислении обучающихся СПбАУ РАН им. Ж.И. Алферова.

В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска.

5.7. Обучающийся, имеющий академическую задолженность на момент выхода из академического отпуска, обязан ликвидировать ее в срок, установленный ему для ликвидации задолженности.

5.8. Обучающийся продолжает обучение по ранее осваиваемой им образовательной программе. В случае, если образовательная программа к моменту выхода из отпуска более не реализуется в Университете, обучающийся может быть переведен на другую образовательную программу при наличии вакантного места в соответствии с Положением о порядке перевода, восстановления обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, магистратура) СПбАУ РАН им. Ж.И. Алферова.

Приложение 1
к Положению о предоставлении академического отпуска и других видов отпусков обучающимся по программам высшего образования (бакалавриата и магистратуры)

Образец заявления о предоставлении академического и других видов отпусков

Проректору по образовательной
деятельности СПбАУ РАН
им. Ж.И.Алферова
Мишину М.В.
от студента группы _____
_____
_____
_____
(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне (отметить нужное):

- **академический отпуск**

  _____

  (медицинским показаниям, семейным обстоятельствам, др. причины)

- **отпуск по беременности и родам**

- **отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет**

с «____»_____20____ г. до «____» _____20____г.

К заявлению прилагаю:

_____

(указать название прилагаемого документа)

_____

_____

«____»_____20____г. _____/_____

(дата заявления) (подпись) (ф.и.о.)

Приложение № 2
к Положению о предоставлении академического отпуска и других видов отпусков обучающимся по программам высшего образования (бакалавриата и магистратуры)

Образец заявления о досрочном выходе из академического и других видов отпусков

Проректору по образовательной деятельности
СПбАУ РАН им. Ж.И. Алферова
М.В. Мишину
от студента группы _____
_____
_____
(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне досрочный выход из (отметить нужное):

- **академического отпуска**

_____

_____

(указать причину: по мед.показаниям, семейным обстоятельствам и др.)

- **отпуска по беременности и родам**

- **отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет**

и допустить к освоению образовательной программы

_____

курс _____семестр_____,

с «____»_____20____ г.

«____»_____20____г. _____/_____
(дата заявления) (подпись) (ф.и.о.)