

СПб ГУТ))	<p>МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (СПбГУТ) СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</p>
СМК-ВНД-66/25	ВНУТРЕННЯЯ НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

УТВЕРЖДЕН
приказом СПбГУТ
от 26.08.2025 г. № 596

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

***ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ***

Версия 4.0

Санкт-Петербург, 2025

Порядок предоставления академического отпуска обучающимся

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления академического отпуска обучающимся (далее - Порядок) устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования, а также основания предоставления указанных отпусков в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А.Бонч-Бруевича» (далее – университет).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 №303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

2. Основания предоставления академического отпуска обучающимся

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования студентам, аспирантам (далее - обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее - образовательная программа) в университете, в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

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 2 года).

Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора (далее - заявление), а также медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном

законодательством Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы), иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

2.4. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором университета либо лицом, исполняющим обязанности ректора, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором университета на основании приказа.

В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой университетом комиссией (далее - Комиссия).

2.5. Комиссия по предоставлению академического отпуска обучающемуся формируется приказом ректора университета по предоставлению проректора по молодежной политике и воспитательной работе и обновляется по мере необходимости.

Комиссия включает в себя не менее пяти человек. В комиссию в обязательном порядке включается представитель студенческого совета университета.

Заседание комиссии проводится 1 и 15 числа каждого месяца. Заседание комиссии проводится при наличии заявлений от обучающихся. Если дата заседания комиссии выпадает на праздничный или выходной день, то заседание проводится на следующий после праздничного (выходного) рабочий день.

Обучающиеся подают заявления в соответствующий деканат факультета (института, колледжа). Деканат в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления, направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию, с прилагаемыми к нему (к ним) документами (при наличии).

Комиссия принимает решение простым большинством голосов, открытым голосованием при присутствии на заседании не менее 50% членов комиссии.

В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (к ним) документов (при наличии). Комиссией, в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления из деканата заявления, в соответствии с настоящим пунктом, принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающему академического отпуска;

- об отказе в предоставлении обучающему академического отпуска.

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

Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

2.6 Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора либо лица, исполняющего обязанности ректора, либо иного должностного лица, уполномоченного ректором на основании приказа, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 2.4 или 2.5 настоящего Порядка.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего распорядительного акта организации, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося.

2.7 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. В случае, если обучающийся обучается по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

2.8 Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора либо лица, исполняющего обязанности ректора, либо иного должностного лица, уполномоченного ректором на основании приказа.

2.9 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 в соответствии с пунктами 2.2- 2.6 настоящего Порядка.

2.10 После окончания срока академического отпуска обучающийся в течение 10 календарных дней представляет в деканат факультета (института, колледжа) личное заявление на имя ректора о выходе из академического отпуска.

В случае непредставления заявления в указанные сроки деканат факультета готовит приказ об отчислении обучающегося.

3. Заключительные положения

3.1 Изменения и дополнения, вносимые в Порядок, фиксируются в листе регистрации изменений.

3.2 При необходимости внесения существенных изменений разрабатывается и утверждается новый Порядок.

Образец заявления о предоставлении академического отпуска
по состоянию здоровья

Ректору СПбГУТ
Р.В. Киричку
от студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения
(очной, заочной)
_____ факультета (название)
_____ группы
(указать № группы)

_____ (Ф.И.О. указать полностью)

Тел. _____
e-mail _____

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по медицинским показаниям с «____» _____ 20____г. Заключение врачебной комиссии прилагаю.

дата

подпись

(Ф.И.О.)

Согласовано:

Декан факультета

подпись

(Ф.И.О.)

Образец заявления о предоставлении академического отпуска
в связи с прохождением военной службы

Ректору СПбГУТ
Р.В. Киричку
от студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения
(очной, заочной)
_____ факультета (название)
_____ группы
(указать № группы)
_____ (бюджет/внебюджет)

(Ф.И.О. указать полностью)
Тел. _____
e-mail _____

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с призывом в ряды Вооруженных Сил Российской Федерации/ заключением контракта о прохождении военной службы (нужное подчеркнуть). К заявлению прилагаю повестку военного комиссариата (мобилизационное предписание, распоряжение)/копию контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах РФ (нужное подчеркнуть). К заявлению прилагаю повестку военного комиссариата.

дата

подпись

(Ф.И.О.)

Согласовано:

Декан факультета

ПОДПИСЬ

(Ф.И.О.)

Образец заявления о предоставлении академического отпуска
по семейным и иным обстоятельствам

Ректору СПбГУТ
 Р.В. Киричку
 от студента (ки) _____ курса
 _____ формы обучения
 (очной, заочной)
 _____ факультета (название)
 _____ группы
 (указать № группы)

 (бюджет/внебюджет)

 (Ф.И.О. указать полностью)
 Тел. _____
 e-mail _____

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по семейным и иным обстоятельствам на основании _____

(указать причину)

К заявлению прилагаю _____ подтверждающих документов в количестве _____ шт.:

(указать наименование, реквизиты документов)

дата

подпись

(Ф.И.О.)

Согласовано:

Декан факультета

подпись

(Ф.И.О.)

Образец заявления о досрочном выходе из академического отпуска

Ректору СПбГУТ

Р.В. Киричку

от студента (ки) _____ курса

_____ формы обучения

(очной, заочной)

_____ факультета (название)

группы

(указать № группы)

_____ (бюджет/внебюджет)

_____ (Ф.И.О. указать полностью)

Тел. _____

e-mail _____

Заявление

Прошу Вас считать мой академический отпуск завершенным досрочно и разрешить допуск к освоению образовательной программы с «____» _____ 20 ____ г. Академический отпуск был предоставлен приказом ректора № _____ от _____.

дата

подпись

(Ф.И.О.)

Согласовано:

Декан факультета

подпись

(Ф.И.О.)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РЕВИЗИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Дата ревизии	Изменение/ дополнение +/-	Номер листа	Краткое содержание изменения, дополнения	Основание для внесения изменения, дополнения	Ф.И.О., подпись
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						