Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шевчик Андрей Павлович
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.08.2025 15:03:06
Уникальный программный ключ:
476b4264da36714552dc83748d2961662bab012

Приложение № 1
к приказу ректора СПбГТИ(ТУ)
от 29 августа 2025 г. № 291-01-03

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях предоставления академического отпуска
обучающимся в СПбГТИ(ТУ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся в СПбГТИ(ТУ) (далее - Положение) устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по основным образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (студентам, аспирантам) (далее - обучающиеся) в Санкт-Петербургском государственном технологическом институте (техническом университете) (далее - СПбГТИ(ТУ)).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающихся»;

Уставом СПбГТИ(ТУ) и локальными нормативными актами.

1.3. Положение является обязательным для всех структурных подразделений, осуществляющих и обеспечивающих реализацию в СПбГТИ(ТУ) основных образовательных программ среднего профессионального или высшего образования (далее если не указано особо - образовательная программа).

2. Организация и процедура предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся по образовательной программе среднего профессионального или высшего образования в связи с временной невозможностью освоения им образовательной программы в СПбГТИ(ТУ), в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, в целях создания университетского стартапа, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

2.2. Продолжительность академического отпуска одновременно 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) (форма заявления в Приложении № 1 к настоящему Положению). К заявлению прилагаются:

медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения¹ (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).

2.3.1. 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 пунктом 2.3 настоящего Положения, 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.

2.3.2. В заявлении о предоставлении академического отпуска в целях создания университетского стартапа обучающийся описывает планируемую деятельность создаваемого или созданного университетского стартапа, в том числе:

¹ Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений»

его цели и задачи;
планируемый состав учредителей университетского стартапа;
описание продукта (технологии или услуги);
структуру финансирования и корпоративного управления университетского стартапа (либо обучающийся прилагает к заявлению стартап-проект, содержащий указанную информацию).

При наличии уже созданного хозяйственного общества, участником которого является обучающийся, на дату подачи заявления о предоставлении академического отпуска, к заявлению прикладывается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов.

2.4. Заявление с приложением документов указанных в п. 2.3 настоящего Положения (при наличии) обучающийся подает декану факультета (начальнику отдела аспирантуры и докторантуры, директору центра СПО).

Декан факультета (начальник отдела аспирантуры и докторантуры, директор центра СПО) визирует и направляет заявление ректору для принятия решения.

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

2.5.1. В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, заявление обучающегося с прилагаемыми к нему документами (при наличии) в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления и после рассмотрения ректором направляется в специально созданную комиссию для принятия решение о предоставлении академического отпуска.

2.6. В состав комиссии о предоставлении академического отпуска (далее - Комиссия) включаются деканы факультетов, начальник отдела аспирантуры и докторантуры, директор центра среднего профессионального образования, а также при необходимости специалисты других структурных подразделений СПбГТИ(ТУ).

Председатель и состав Комиссии назначаются приказом ректора.

2.7. Комиссия в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от ректора заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии), рассматривает его и принимает 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.

2.7.1. 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 в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте СПбГТИ(ТУ) в сети «Интернет».

2.8. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора либо лицом, исполняющим обязанности ректора, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором или исполняющим обязанности ректора не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения.

2.8.1. 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 либо на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.9. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в СПбГТИ(ТУ), и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

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

2.10. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося о выходе из академического отпуска (форма заявления в Приложении № 2 к настоящему Положению).

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 или исполняющим обязанности ректора.

2.11. 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.

Основанием для принятия решения о продлении академического отпуска является поступившая от обучающегося любым доступным способом (телефонный звонок, сообщение, электронное письмо и т.д.) подтвержденная информация об обстоятельствах, не позволяющих приступить к занятиям.

Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 2.2-2.8 настоящего Положения.

2.12. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске, в соответствии с локальными нормативными актами СПбГТИ(ТУ):

назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты;

определяется порядок пользования общежитием.

Приложения: 1. Личное заявление обучающегося на предоставление академического отпуска (форма).
2. Личное заявление обучающегося на выход из академического отпуска (форма).

Приложение № 1
к Положению о порядке и основаниях предоставления
академического отпуска в СПбГТИ(ТУ)

Ректору СПбГТИ(ТУ)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

обучающегося _____
(группа, курс,

код и наименование направления подготовки (специальности))

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск _____

(указать причину для предоставления академического отпуска)

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

К заявлению прилагаю:

1.

2.

_____/_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия обучающегося)

« ____ » _____ 20__ г.

Декан факультета _____ / _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Положению о порядке и основаниях предоставления
академического отпуска в СПбГТИ(ТУ)

Ректору СПбГТИ(ТУ)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

обучающегося _____
(группа, курс,

код и наименование направления подготовки (специальности))

Заявление

Прошу считать меня приступившей(им) к занятиям с « ____ » _____ 20__ г.
после выхода из академического отпуска _____

(указать причину и период предоставления академического отпуска)

В общежитии нуждаюсь (не нуждаюсь).

_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия обучающегося)

« ____ » _____ 20__ г.

Декан факультета² _____ / _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

² Заявление согласуется с сотрудниками медицинского кабинета и начальником военно-учётного стола (при необходимости)