

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГЭУ)

П Р И К А З

18.09.2025

№ 422

О введении в действие Положения о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования СПбГЭУ

С целью совершенствования образовательной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее – СПбГЭУ, Университет), в соответствии с решением Ученого совета СПбГЭУ (протокол заседания от «28» августа 2025 г. № 8),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (Приложение №1).

2. Признать утратившим силу Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», утвержденное приказом ректора СПбГЭУ от 30.10.2024 № 519.

3. Деканам факультетов, директорам институтов, директору колледжа, заведующим кафедрами, руководителям структурных подразделений принять к сведению и обеспечить соблюдение требований утвержденного Положения.

3. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить:

- в части среднего профессионального образования - на проректора по образовательной деятельности Шубаеву В.Г.;

- в части высшего образования - бакалавриат, специалитет, магистратура - на проректора по организации учебного процесса Малевич Ю.В.;

- в части высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре - на проректора по научной работе Горбашко Е.А.

Ректор СПбГЭУ

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'n' followed by a series of loops and a final vertical stroke.

И.А. Максимцев

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
СПбГЭУ
Протокол № 8 от 28 августа 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора СПбГЭУ
от «18» 09 2025 г. № 422

СОГЛАСОВАНО

Решением Совета обучающихся
СПбГЭУ
Протокол № 25-54 от 12 сентября
2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об утверждении порядка и оснований предоставления академического
отпуска обучающимся по образовательным программам среднего
профессионального и высшего образования
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Санкт-Петербургский государственный
экономический университет»

Санкт-Петербург
2025г.

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Порядок и основания предоставления академического отпуска.....	4
3. Порядок и основания выхода из академического отпуска.....	7
Приложение 1.....	10
Приложение 2.....	11
Приложение 3.....	12

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее соответственно – Положение, СПбГЭУ/Университет) определяет порядок и основания предоставления академического отпуска лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования СПбГЭУ.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Устава Университета.

1.3. Академический отпуск может быть предоставлен обучающимся, осваивающим образовательные программы среднего профессионального и высшего образования по различным формам обучения (далее – обучающиеся).

1.4. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения им образовательной программы среднего профессионального или высшего образования в СПбГЭУ: по медицинским показаниям, в связи с призывом на военную службу или заключением контракта о прохождении военной службы.

В исключительных случаях академический отпуск может быть предоставлен по семейным и иным обстоятельствам, к которым относятся:

- уход за тяжелобольным близким родственником;
- существенное ухудшение материального положения, обучающегося/заказчика по договору;
- направление в длительную командировку по месту работы обучающегося (для студентов и аспирантов очно-заочной и заочной форм обучения);
- создание университетского стартапа;
- стихийные бедствия, пожар, несчастный случай и иные форс-мажорные обстоятельства, препятствующие освоению обучающимся образовательной программы;
- направление на обучение в университет-партнер сроком более семестра;
- направление на обучение в иностранную образовательную организацию по стипендиальным/грантовым программам в рамках соглашений о сотрудничестве между Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и национальными министерствами образования сроком более семестра/в связи с направлением на обучение в

инострannую образовательную организацию по стипендиальной программе Правительства;

- объективные причины, препятствующие освоению основной образовательной программы на территории Российской Федерации (для иностранных обучающихся).

1.5. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

1.6. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается по договору за счет средств физического и (или) юридического лица, плата за обучение во время нахождения его в академическом отпуске не взимается.

1.7. Академический отпуск предоставляется с даты, указанной в приказе о предоставлении академического отпуска, и завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

1.8. 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 которого не может превышать 2 года).

2. Порядок и основания предоставления академического отпуска

2.1. Основанием для предоставления академического отпуска является личное заявление обучающегося в соответствии с Приложением 1.

2.2. Основанием для продления академического отпуска (по тем же основаниям) является личное заявление обучающегося в соответствии с Приложением 2. Продолжительность академического отпуска не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года).

2.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

2.3.1. *по медицинским показаниям:*

- медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения;

2.3.2. *в связи с призывом на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы:*

- мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащее 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;

2.3.3. *по уходу за тяжелобольным близким родственником:*

- заключение о необходимости постоянного постороннего ухода, выданное медицинской организацией;

- документ, подтверждающий родство обучающегося с лицом, за которым необходимо осуществлять уход;

2.3.4. *в связи с существенным ухудшением материального положения - один или несколько из следующих документов:*

- копия свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей), либо заказчика - физического лица по договору на обучение за счет средств физических лиц;

- справка о среднедушевом доходе семьи, выдаваемая органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства;

- справка о доходах обучающегося установленного образца, либо справка о доходах заказчика - физического лица по договору на обучение за счет средств физических лиц;

- копия трудовой книжки кормильца, либо заказчика - физического лица по договору на обучение за счет средств физических лиц (в случае увольнения в связи с сокращением или ликвидацией организации);

2.3.5. *в связи с направлением в длительную командировку (для обучающихся заочной и очно-заочной формы обучения):*

- копия приказа (распоряжения) работодателя о направлении в командировку;

- справка о трудовых отношениях обучающегося с работодателем;

2.3.6. *в целях создания университетского стартапа:*

- стартап-проект, содержащий описание планируемой деятельности создаваемого или созданного университетского стартапа, в том числе его цели и задачи;

- планируемый состав учредителей университетского стартапа, описание продукта (технологии или услуги), а также структура финансирования и корпоративного управления университетского стартапа;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов (при наличии созданного юридического лица);

2.3.7. *в связи со стихийными бедствиями, пожаром, несчастными случаями и иными форс-мажорными обстоятельствами, препятствующими освоению обучающимся образовательной программы:*

- справки территориального органа власти и иные документы, подтверждающие наступление соответствующих обстоятельств;

2.3.8. *в связи с направлением на обучение в университет-партнер сроком более семестра (с указанием названия университета-партнера (город, страна)):*

- личное заявление обучающегося с визой проректора по международным связям;

- копия договора о сотрудничестве с университетом-партнером;

- приглашение от университета-партнера с переводом на русский язык и визой проректора по международным связям;

2.3.9. *в связи с направлением на обучение в иностранную образовательную организацию сроком более семестра (с указанием названия организации (город, страна)), по стипендиальным/грантовым программам в*

рамках соглашений о сотрудничестве между Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и национальными министерствами образования (указать страну)/по стипендиальной программе Правительства (указать страну):

- личное заявление обучающегося с визой проректора по международным связям;

- копия приказа и/или письма Министерства науки и высшего образования Российской Федерации или иного уполномоченного органа о результатах конкурсного отбора и/или решение о направлении обучающихся за рубеж / письмо национального Министерства образования или иного уполномоченного органа / иные подтверждающие документы (сертификат, письмо, приглашение);

- приглашение от принимающей образовательной организации с переводом на русский язык и визой проректора по международным связям;

2.3.10. по объективным причинам, препятствующим освоению основной образовательной программы на территории Российской Федерации (для иностранных обучающихся):

- личное заявление иностранного обучающегося с подробным изложением препятствий к продолжению обучения с визой проректора по международным связям;

- протокол комиссии Управления международного сотрудничества по предоставлению академического отпуска иностранным обучающимся.

2.4. В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может предоставить заявление и документы для предоставления академического отпуска, 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.

2.5. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором или уполномоченным им должностным лицом. В исключительных случаях, указанных в п. 1.4, а также в случаях, когда обучающийся не может предоставить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой Университетом комиссией (далее - Комиссия) на основании письменного мотивированного обращения обучающегося с указанием причин невозможности предоставления документов.

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяется приказом Ректора.

2.6. Университет в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с

прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

В результате 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 соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

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

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

Решение Комиссии доводится до сведения обучающегося через электронно-информационную образовательную среду (далее – ЭИОС) Университета.

2.7. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора, либо иного должностного лица, уполномоченного ректором или исполняющим обязанности ректора, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с п. 2.5 и 2.6 настоящего Положения.

Решение Комиссии доводится до сведения обучающегося через электронно-информационную образовательную среду (далее – ЭИОС) Университета.

3. Порядок и основания выхода из академического отпуска

3.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора (уполномоченного им должностного лица), изданного на основании заявления обучающегося.

3.2. Обучающийся предоставляет заявление о выходе из академического отпуска и намерении приступить к освоению образовательной программы, оформленное в соответствии с Приложением 3, не позднее дня окончания академического отпуска.

3.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

3.3.1. в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям:

-справка/заключение врачебной комиссии (ВК) медицинской организации входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения о допуске обучающегося к обучению;

3.3.2. в связи с призывом на военную службу / поступлением на военную службу по контракту:

-ксерокопия военного билета;

3.3.3. в иных случаях:

- документы не предоставляются.

3.3. Обучающийся предоставляет заявление и прилагаемые к нему документы в деканат факультета /института/ колледжа. В случае возвращения из академического отпуска, предоставленного в связи с направлением на

обучение в иностранную образовательную организацию, прилагается личное заявление обучающегося с визой проректора по международным связям.

3.5. Декан факультета/директор института/колледжа в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает их, определяет наличие академической разницы, возникшей в период нахождения студента в академическом отпуске, сроки её ликвидации, визирует и передает на рассмотрение профильному проректору. Профильный проректор рассматривает и визирует заявление обучающегося в течение двух рабочих дней.

Обучающийся, не ликвидировавший академическую разницу в установленные сроки, считается имеющим академическую задолженность.

3.6. При отсутствии заявления обучающегося о выходе из академического отпуска по истечении срока академического отпуска, обучающийся подлежит отчислению из Университета в связи с невыходом из академического отпуска.

3.7. В случаях, если обучающийся по не зависящим 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. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с разделами 1 и 2 Положения.

3.8. Выплата обучающимся, находящимся в академическом отпуске, назначенной государственной академической и социальной стипендии, других видов стипендий, компенсационных выплат производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. Порядок пользования общежитием обучающимися, находящимися в академическом отпуске, определяется с учетом статьи 39 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации».

Приложение 1

Регистр. № _____ от _____

Ректору СПбГЭУ, д.э.н., проф. Максимцеву И.А.
от _____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)№ зач. книжки _____
Институт/Факультет/Колледж _____
(полное наименование)Направление/специальность _____
(наименование)

Направленность/специализация _____

Курс _____ № группы _____
Форма обучения _____
(очная/очно-заочная/заочная)Основа обучения _____
(бюджет/договор)

Адрес _____

Тел. _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск _____

указать обстоятельства (по медицинским показаниям, в связи с призывом на военную службу/заключением контракта о прохождении
военной службы, иное-указать)

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

Необходимость предоставления академического отпуска подтверждаю
следующими документами: _____

(указать весь перечень документов)

Уведомлен(а), что по окончании периода времени, на который
предоставлен академический отпуск, обязан(а) подать заявление о выходе из
академического отпуска и приступить к освоению образовательной
программы.«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)Согласовано:
Руководитель
структурного подразделения«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

Регистр. № _____ от _____

Ректору СПбГЭУ, д.э.н., проф. Максимцеву И.А.
от _____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)№ зач. книжки _____
Институт/Факультет/Колледж _____
(полное наименование)Направление/специальность _____
(наименование)

Направленность/специализация _____

Курс _____ № группы _____
Форма обучения _____
(очная/очно-заочная/заочная)Основа обучения _____
(бюджет/договор)

Адрес _____

Тел. _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить мне академический отпуск _____

(указать обстоятельства (по медицинским показаниям, в связи с призывом на военную службу/заключением контракта о прохождении военной службы, иное-указать)

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

Необходимость продления академического отпуска подтверждаю следующими документами: _____

(указать весь перечень документов)

Уведомлен(а), что по окончании периода времени, на который предоставлен академический отпуск, обязан(а) подать заявление о выходе из академического отпуска и приступить к освоению образовательной программы.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)Согласовано:
Руководитель
структурного подразделения«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3

Регистр. № _____ от _____

Ректору СПбГЭУ, д.э.н., проф. Максимцеву И.А.

от _____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

№ зач. книжки _____

Институт/Факультет/Колледж _____
(полное наименование)Направление/специальность _____
(наименование)

Направленность/специализация _____

Курс _____ № группы _____

Форма обучения _____
(очная/очно-заочная/заочная)Основа обучения _____
(бюджет/договор)

Тел. _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшей(им)/досрочно вышедшей(им)
(нужное подчеркнуть)
из академического отпуска _____

и приступившей(им) к освоению образовательной программы
(указать вид отпуска)
с «___» _____ 20___ г.

«___» _____ 20___ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано:

Руководитель
структурного подразделения

«___» _____ 20___ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)