



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)

01.09.2025

ПРИКАЗ

Санкт-Петербург

ПРИКАЗ
№ 660-0
Санкт-Петербург

Об утверждении порядка и оснований предоставления и выхода из академического отпуска обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры

В целях совершенствования образовательного процесса, на основании решения
ученого совета университета от 29 августа 2025 г., протокол № 13.

приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие порядок и основания предоставления и выхода из академического отпуска обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему приказу.
2. Начальнику управления информатизации управленческих и образовательных процессов Васюкову В.М. обеспечить размещение Порядка на официальном сайте университета в течение десяти рабочих дней с момента выхода настоящего приказа.
3. Отменить действие приказа от 11 октября 2024 г. № 695-О «Об утверждении порядка и оснований предоставления и выхода из академического отпуска обучающимся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по образовательной деятельности А.В. Суслина.

Ректор

А.Е. Шашурин

Порядок и основания предоставления и выхода из академического отпуска обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры

1. Назначение и область применения

1.1 Настоящий порядок и основания предоставления и выхода академического отпуска обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (далее – Порядок) устанавливают общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования – по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, а также основания предоставления указанных отпусков лицам, обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (далее – университет).

1.2 Настоящий Порядок является локальным нормативным актом и входит в документацию системы менеджмента качества университета.

1.3 Настоящий Порядок является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями университета, а также для лиц, обучающихся в университете по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – обучающиеся).

2. Нормативные ссылки

Настоящий Порядок разработан с учетом требований следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 апреля 2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- письма Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 2 сентября 2022 № МН-14/2519-АО «О направлении методических рекомендаций»;
- устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»;
- локальных нормативных актов Университета.

3. Термины и определения, обозначения и сокращения

3.1 Термины и определения

Академический отпуск – временное освобождение обучающегося от освоения образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

3.2 Обозначения и сокращения

Деканат, структурные подразделения, наделенные функциями деканата – структурные подразделения университета: деканат факультета, единый студенческий центр, военный учебный центр, международное управление, отдел заочного обучения.

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова».

4. Общие положения

4.1 Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам высшего образования (далее – обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры (далее – образовательная программа).

4.2 Академический отпуск предоставляется 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.

4.3 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.

4.4 За обучающимся, получившим во время освоения образовательной программы академический отпуск, сохраняется право на отсрочку от призыва на военную службу при условии, если общий срок, на который обучающемуся была предоставлена отсрочка от призыва на военную службу для обучения в университете, не увеличивается или увеличивается не более чем на один год.

5. Основания и порядок предоставления академического отпуска

5.1 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (приложение А, А1) на имя ректора университета и документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска.

5.2 Основанием для предоставления академического отпуска и подтверждающими документами являются:

- в связи с прохождением военной службы – 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;

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

- по семейным обстоятельствам:

- а) уход за больным родственником: документы, подтверждающие степень родства и документы, подтверждающие необходимость постоянного ухода (помощи) за близким родственником;

- б) в связи с тяжелым материальным положением – справка о доходах с места работы родителей, справка из органов социальной защиты, подтверждающая статус семьи

как малообеспеченной и (или) иные документы, подтверждающие тяжелое материальное положение;

- по беременности и родам – документы установленного образца, выдаваемые медицинским учреждением;
- по уходу за ребенком – свидетельство о рождении ребенка;
- с целью создания университетского стартапа (компании или проекта, осуществляемого обучающимся для поиска, разработки и проверки масштабируемой бизнес-модели в интересах развития университета) – решение экспертной комиссии университета о присвоении статуса стартап-проекта студенческому проекту;
- иные документы, подтвержденные обстоятельства, при которых обучающийся не способен осваивать образовательную программу.

5.3 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 п.5.2 настоящего Порядка, 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.

5.4 На основании представленных обучающимся заявления, документов, подтверждающих основания предоставления академического отпуска, и заключения декана факультета или руководителя структурного подразделения, наделенного функциями деканата (приложение В), решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором университета, либо иным должностным лицом или исполняющим обязанности ректора университета.

5.5 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 комиссией по предоставлению академического отпуска обучающимся университета (далее - Комиссия).

Декан факультета или руководитель структурного подразделения, наделенного функциями деканата, 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 и документов 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 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 университета в сети «Интернет».

5.6 Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора университета в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с п. 5.4 или п. 5.5, п. 5.5 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 либо на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.7 Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в университете, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

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

5.9 Не допускается отчисление обучающегося во время нахождения его в академическом отпуске, за исключением случая смерти обучающегося на основании документов, подтверждающих данное обстоятельство, выданных уполномоченными органами.

5.10 Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время академического отпуска.

5.11 Порядок пользования общежитием обучающимся, находящимся в академическом отпуске, определяется с учетом требований законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами университета.

6. Порядок выхода из академического отпуска

6.1 Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода (досрочно) на основании заявления обучающегося (приложение Д).

6.2 Заявление предоставляется обучающимся в деканат или структурное подразделение, наделенное функциями деканата, не позднее даты окончания срока, на который был предоставлен академический отпуск.

6.3 Обучающийся допускается к освоению образовательной программы по завершении академического отпуска на основании приказа ректора университета.

6.4 При выходе из академического отпуска обучающийся продолжает обучение по осваиваемой им образовательной программе, реализуемой в университете, в том же семестре, в котором ему был предоставлен академический отпуск.

В случае если при выходе из академического отпуска образовательная программа не реализуется, выход из академического отпуска производится на образовательную программу, согласованную с деканатом или структурным подразделением, наделенным функциями деканата, и обучающимся, выходящим из академического отпуска, на обучение по индивидуальному учебному плану с переаттестацией ранее изученных дисциплин.

6.5 Если обучающийся не имеет возможности приступить к обучению после первого академического отпуска, он в праве написать заявление о предоставлении последующего академического отпуска в соответствии с п. 4.3, 5.1 – 5.7 настоящего Порядка.

6.6 В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершении 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 п. 4.3, 5.1 – 5.7 настоящего Порядка.

6.7 Обучающийся, не приступивший к занятиям в течение 30 календарных дней после окончания академического отпуска и не сообщивший в деканат или структурное подразделение, наделенное функциями деканата, причину отсутствия и (или) не представивший документ, подтверждающий уважительную причину своего отсутствия, отчисляется из университета как не приступивший к занятиям после установленного приказом ректора по университету срока академического отпуска.

7. Выплаты в период нахождения обучающегося в академическом отпуске

7.1. Выплаты обучающимся, находящимся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, назначенной государственной академической и социальной стипендии, других видов стипендий, компенсационных и других выплат, производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами университета.

8. Порядок утверждения и внесения изменений в Порядок

8.1 Настоящий Порядок вступает в силу со дня утверждения его приказом по университету.

8.2 Изменения, дополнения, внесенные в Порядок, утверждаются приказом по университету.

8.3 Порядок принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции предыдущая редакция Порядка утрачивает силу.

Приложение А

Заявление обучающегося о предоставлении академического отпуска

Ректору БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова _____

Фамилия И.О.

от обучающегося _____ курса группы _____ формы обучения

шифр и наименование направление подготовки/специальности_____
фамилия имя отчество

обучающегося на местах _____

на условиях договора об оказании платных образовательных услуг/финансируемых из федерального бюджета_____
контактный телефон, e-mail

СНИЛС: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне, обучающемуся _____ курса по программе _____
уровень образования_____
шифр_____
наименование направления подготовки или специальности

« _____ »

указать профиль, специализацию или магистерскую программу

»

формы обучения_____
на бюджетной / контрактной основе

очная/очно-заочная/заочная

вычеркнуть ненужное

академический отпуск _____

указать причину

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

К заявлению прилагаю: _____

указать документы

« _____ » _____ 20 ____ г.

дата заполнения заявления

подпись_____
расшифровка

Комиссия по предоставлению академического отпуска обучающимся университета

Председатель комиссии:

(подпись)_____
(расшифровка)

протокол заседания комиссии от « _____ » _____ 20 ____ года № _____

Приложение А1

Заявление обучающегося о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям, в связи с прохождением военной службы

Ректору БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова _____

Фамилия И.О.

от обучающегося _____ курса группы _____ формы обучения

_____ шифр и наименование направления подготовки/специальности

_____ фамилия имя отчество

обучающегося на местах _____

_____ на условиях договора об оказании платных образовательных услуг/финансируемых из федерального бюджета

_____ контактный телефон, e-mail

СНИЛС: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне, обучающемуся _____ курса по программе _____
уровень образования

_____ шифр

_____ наименование направления подготовки или специальности

« _____ » _____

указать профиль, специализацию или магистерскую программу

_____ формы обучения

_____ на бюджетной / контрактной основе

_____ очная/очно-заочная/заочная

_____ вычеркнуть ненужное

академический отпуск _____

_____ указать причину

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

К заявлению прилагаю: _____

_____ указать документы

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ дата заполнения заявления

_____ подпись

_____ расшифровка

Приложение В

Заключение о предоставлении академического отпуска

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Рассмотрев заявление обучающегося группы _____
номер группы фамилия, имя, отчество обучающегося
 и представленные документы _____
указать документы

сопоставив перечень, содержание и объем дисциплин учебного плана по образовательной
 программе _____

шифр наименование направления подготовки или специальности
 « _____ »
профиль, специализация, магистерская программа

за _____ семестр(ы),

ПРЕДЛАГАЮ:

1. Предоставить академический отпуск

указать причину

2. При возвращении из академического отпуска обучающемуся

фамилия, имя, отчество обучающегося в дательном падеже

необходимо ликвидировать разницу учебных планов по образовательной программе в соответствии
 с индивидуальным планом по следующим дисциплинам:

№	Наименование дисциплин по учебному плану	Объем задолженности, з.е. (часы)
1		/
2		/
3		/
4		/

Ознакомлен с заключением и уведомлен о том, что при невыполнении п.2 в указанный
 срок буду отчислен из университета.

« _____ » _____ 20 _____ г.

подпись обучающегося

расшифровка

должность руководителя

наименование структурного подразделения, наделенного функциями деканата

« _____ » _____ 20 _____ г.

подпись руководителя

расшифровка

Приложение Д

Заявление обучающегося о выходе из академического отпуска

Ректору БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова _____
Фамилия И.О.
 от обучающегося _____ курса группы _____ формы обучения _____

шифр и наименование направление подготовки/специальности

фамилия имя отчество
 обучающегося на местах _____

на условиях договора об оказании платных образовательных услуг/финансируемых из федерального бюджета

контактный телефон, e-mail
 СНИЛС: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к занятиям после выхода из академического отпуска
 с « _____ » _____ 20 ____ г.

При наличии разницы учебных планов согласен с переводом на индивидуальный
 план обучения.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись обучающегося расшифровка

Прошу допустить к занятиям с « _____ » _____ 20 ____ г. обучающегося

_____ фамилия, имя, отчество обучающегося
 В связи с окончанием академического отпуска числить обучающегося
 _____ в группе _____ по образовательной программе:
Фамилия И.О. обучающегося номер группы

шифр и наименование направления подготовки / специальности
 « _____ »
профиль, специализация, магистерская программа

Обучается на бюджетной/контрактной основе.

_____ должность руководителя _____ наименование структурного подразделения, наделенного функциями деканата
 « _____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись руководителя расшифровка