

Государственно автономное образовательное учреждение высшего
образования Ленинградской области
**ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ А.С.ПУШКИНА**

ПРИКАЗ

01.09.2025

Санкт-Петербург

№ 102/06-04

Об утверждении Положения

Для организации образовательной деятельности приказываю:

1. Утвердить следующий локальный нормативный акт:

1.1. Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования Ленинградской области «Ленинградский государственный университет имени А.С.Пушкина».

Основание: протокол заседания Ученого совета № 1/318 от 28.08.2025 г.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по образовательной деятельности С.В.Прокопенкова.

Ректор



Г.В.Двас

Согласовано:

Зав.юридическим отделом



Е.А.Егоров

Проректор по образовательной деятельности



С.В.Прокопенков

Начальник учебно-методического управления



Н.Б.Крюкова

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ А. С. ПУШКИНА»**

ПРИНЯТО

Ученый Совет

ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина»

Протокол № 1/138 от 28.08.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Ректор ГАОУ ВО ЛО

«ЛГУ им. А.С. Пушкина»

Приказ от 01.09.2025 г № 102/06-04

СОГЛАСОВАНО

Студенческий совет

ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина»

Протокол № 14 от 25.08.2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ А.С.ПУШКИНА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедуры предоставления обучающимся академического отпуска.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

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

- приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Уставом ГАОУ ВО ЛО «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина» (далее - университет).

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся.

2. Порядок предоставления академического отпуска

1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (далее - обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее - образовательная программа), 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. 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.

3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора, а также медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения <1> (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).

<1> Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. N 972н "Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 декабря 2020 г., регистрационный N 61261) с изменениями, внесенными

Федерации 4 декабря 2020 г., регистрационный N 61261) с изменениями, внесенными приказом Министерством здравоохранения Российской Федерации от 12 ноября 2021 г. N 1049н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 ноября 2021 г., регистрационный N 65976) (срок действия ограничен 1 января 2027 г.).

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.

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

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 Комиссией по рассмотрению вопросов предоставления академического отпуска в исключительных случаях (далее - Комиссия).

5. Декан факультета 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 от факультета заявления в соответствии с настоящим пунктом 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 образовательной организации в сети "Интернет".

6. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора или исполняющим обязанности ректора не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 4 или 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".

обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, 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.

8. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании личного заявления обучающегося.

В случае завершения академического отпуска по окончании периода, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора либо лица, исполняющего обязанности ректора.

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. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 2 - 6 настоящего Порядка.

9. Изданию приказа о завершении академического отпуска, для обучающихся на платной основе предшествует подписание соответствующего дополнительного соглашения и представление заказчиком платежных документов, подтверждающих оплату обучения, в случае отсутствия подписанного дополнительного соглашения и оплаты.

3. Заключительные положения

Данное Положение распространяется на все подразделения университета, в том числе филиалы.

Настоящее Положение вступает в силу с 1 сентября 2025 года и действует до 1 сентября 2031 года.

Ректор университета



Г.В.Двас

Резолюция ректора

**Ректору ГАОУ ВО ЛО
ЛГУ имени А.С.Пушкина****Г.В.Двасу****Студента(ки)****Фамилия** _____**Имя** _____**Отчество** _____**Курс** _____**Форма обучения** _____

(очная, заочная, очно-заочная)

Факультет _____**Направление(специальность)** _____

Эл.почта _____**Тел.** _____**СНИЛС** _____**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу продлить мне академический отпуск:

1. по состоянию здоровья с _____ по _____
2. в связи с прохождением военной службы в ВС РФ с _____ по _____
3. в связи с заключением контракта о прохождении ВС с _____ по _____

Основание: _____

(по п.1 – справка клинико-экспертной комиссии о состоянии здоровья, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения;
по п.2-3 - 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 РФ порядке)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Резолюция декана

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)**Резолюция проректора**

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Резолюция ректора

**Ректору ГАОУ ВО ЛО
ЛГУ имени А.С.Пушкина****Г.В.Двасу**

Студента(ки)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Курс _____

Форма обучения _____

(очная, заочная, очно-заочная)

Факультет _____

Направление(специальность) _____

Эл.почта _____

Тел. _____

СНИЛС _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить мне академический отпуск:

1. по состоянию здоровья с _____ по _____
2. в связи с прохождением военной службы в ВС РФ с _____ по _____
3. в связи с заключением контракта о прохождении ВС с _____ по _____

Основание: _____

*(по п.1 –справка клинико-экспертной комиссии о состоянии здоровья, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения;**по п.2-3 - 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 РФ порядке)*_____
(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Резолюция декана

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)**Резолюция проректора**

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

**В Комиссию по предоставлению
академических отпусков обучающимся**

Студента(ки)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Курс _____

Форма обучения _____

(очная, заочная, очно-заочная)

Факультет _____

Направление(специальность) _____

Эл.почта _____

Тел. _____

СНИЛС _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить мне академический отпуск:

1. по семейным обстоятельствам с _____ по _____

Основание: _____

(по п.1-документ с объяснением обстоятельств)

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)

Резолюция декана _____

(подпись)

В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии) Комиссия приняла решение (протокол № _____ от _____):

- предоставить обучающемуся академический отпуск;
- отказать в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

**В Комиссию по предоставлению
академических отпусков обучающимся**

Студента(ки)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Курс _____

Форма обучения _____

(очная, заочная, очно-заочная)

Факультет _____

Направление(специальность) _____

Эл.почта _____

Тел. _____

СНИЛС _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить мне академический отпуск:

1. по беременности и родам с _____ по _____
2. по уходу за ребенком до достижения с _____ по _____
им возраста полутора лет
3. по уходу за ребенком до достижения с _____ по _____
им возраста трех лет

Основание: _____
(по п.1- справка из женской консультации, больничный лист, по п.2 и п.3- копия свидетельства о рождении ребенка)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Резолюция декана _____

(подпись)

В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии) Комиссия приняла решение (протокол № _____ от _____):

- предоставить обучающемуся академический отпуск;
- отказать в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

**В Комиссию по предоставлению
академических отпусков обучающимся**

Студента(ки)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Курс _____

Форма обучения _____

(очная, заочная, очно-заочная)

Факультет _____

Направление(специальность) _____

Эл.почта _____

Тел. _____

СНИЛС _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу продлить мне академический отпуск:

1. по семейным обстоятельствам с _____ по _____

Основание: _____

(по п.1 - документ с объяснением обстоятельств)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Резолюция декана _____

(подпись)

В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии) Комиссия приняла решение (протокол № _____ от _____):

- предоставить обучающемуся академический отпуск;
- отказать в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

Резолюция ректора

Ректору ГАОУ ВО ЛО**ЛГУ имени А.С.Пушкина****Г.В.Двасу**

Студента(ки)

Фамилия

Имя

Отчество

Курс

Форма обучения

(очная, заочная, очно-заочная)

Факультет

Направление(специальность)

Эл.почта

Тел.

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу считать меня приступившей(им) к занятиям с «___» _____ 20__ г.
на _____ курсе по направлению _____,
направленность (профиль) _____,
факультет _____,
форма обучения _____ основа обучения _____

в связи (нужное подчеркнуть):

- с завершением академического отпуска;
- досрочным завершением академического отпуска.

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

Заполняется сотрудником деканата:

Вид отпуска

сроки отпуска с _____ по _____,
приказ № _____ от _____.**Резолюция декана**

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

Резолюция проректора

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

Лист согласования к положению о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования Ленинградской области «Ленинградский государственный университет имени А.С.Пушкина»

Зав.юридическим отделом



Е.А.Егоров

Проректор по образовательной деятельности



С.В.Прокопенков

Начальник учебно-методического управления



Н.Б.Крюкова

Зав.отделом студенческого контингента



А.С.Байкова

Зав.учебным отделом



А.О.Москалева