



Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский университет технологий  
управления и экономики»

Положение

П СМК СПбУТУиЭ  
ОП-1.3-08-2025

о порядке и основаниях предоставления академического  
отпуска обучающимся по программам подготовки  
научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

ОДОБРЕНО

Ученым советом СПбУТУиЭ

«28» 08 2025 г.

Протокол № 1/1/25/26



УТВЕРЖДЕНО

Приказом СПбУТУиЭ

от «28» 08 2025 г.

№ 952/141

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО  
ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И  
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ

П СМК СПбУТУиЭ ОП-1.3-08-2025

Вводится повторно

Дата введения: «01» сентября 2025 г.

Санкт-Петербург  
2025

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Разработчик	Начальник отдела аспирантуры	Тарутько О.А.		25.08.25
Согласовано	Проректор по науке и международной деятельности	Румянцева А.Ю.		25.08.25
Согласовано	Начальник юридического отдела	Панасенко Н.В.		25.08.25
Согласовано	Руководитель службы качества	Авдашкевич С.В.		25.08.25

<b>П СМК СПбУТУиЭ ОП-1.3-08-2025</b>	<b>Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре</b>
--	---

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Основания для предоставления академического отпуска .....	4
3. Порядок предоставления академических отпусков .....	5
4. Порядок выхода из академического отпуска.....	7
5. Заключительные положения .....	8
Приложение А.....	9
Приложение Б .....	10
Приложение В.....	12
Приложение Г .....	13

<b>П СМК СПбУТУиЭ ОП-1.3-08-2025</b>	<b>Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре</b>
--	---

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска аспирантам (далее – Положение) устанавливает порядок и основания предоставления академического отпуска обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспиранты), а также требования к процедуре предоставления академических отпусков и выхода их из них аспирантам частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики» (далее – Университет, СПбУТУиЭ).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (соискателей) (адъюнктов)» (далее – Федеральные государственные требования);
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04 апреля 2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Уставом Университета;
- локальными нормативными актами Университета.

1.3 Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый, аспирантам в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы высшего образования 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.

1.4 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).

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

<b>П СМК СПбУТУиЭ ОП-1.3-08-2025</b>	<b>Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре</b>
--	---

1.6 Аспирант 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.

1.7 В случае, если аспирант 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.

1.8 При предоставлении академического отпуска денежные средства, внесенные аспирантом в счет оплаты обучения, не возвращаются и засчитываются в счет оплаты будущих периодов обучения.

## **2. Основания для предоставления академического отпуска**

2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении аспиранту академического отпуска является личное заявление аспиранта на имя ректора Университета (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).

2.2 В случае, если аспирант 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 аспиранта, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу аспирантом, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

2.3 Основание для предоставления академического отпуска аспиранту должно подтверждать временную невозможность освоения аспирантом программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.4. Для предоставления академического отпуска в связи с уходом за ребенком (в случае если аспирантка не намерена получать образование в период отпуска по уходу за ребенком) представляется свидетельство о рождении ребенка.

2.5. К иным обстоятельствам относятся:

- семейные обстоятельства – болезнь близкого родственника, потеря кормильца, существенное ухудшение материального положения в семье и др.;
- обстоятельства непреодолимой силы, то есть чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства.

Обоснованием является документы, подтверждающие те обстоятельства, на которые ссылается аспирант:

<b>П СМК СПбУТУиЭ</b> <b>ОП-1.3-08-2025</b>	<b>Положение</b> <b>о порядке и основаниях предоставления академического</b> <b>отпуска обучающимся по программам подготовки</b> <b>научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре</b>
--	---

– по уходу за тяжелобольным ребёнком или близким родственником – заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, бабушкой, бабушкой или усыновителем), выдаваемое федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства;

– в связи с происшедшим стихийным бедствием – справку из территориальных управлений, центров Росгидромета России.

2.6. Академический отпуск не может быть предоставлен аспиранту в случае наличия оснований для его отчисления.

### **3. Порядок предоставления академических отпусков**

3.1. Для предоставления академического отпуска аспирант должен представить в Университет следующие документы: личное заявление на имя ректора и документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии). Форма заявления на академический отпуск представлена в Приложение А.

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

В случае предоставления заявления о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям без подтверждающего документа или предоставления документа, не соответствующего требованиям, установленным приказом Минобрнауки России от 04 апреля 2025 № 303 и указанного в п. 2.1. настоящего Положения, заявление не рассматривается по существу в связи с отсутствием оснований для принятия решения по заявлению.

3.3 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).

3.4 Комиссия, отвечающая за принятие решения о предоставлении/отказе в предоставлении академического отпуска состоит из председателя, заместителя председателя, членов. Состав комиссии определяется настоящим Положением и не подразумевает необходимости утверждения состава Комиссии отдельным приказом. Председателем Комиссии является ректор Университета, заместителем председателя Комиссии является проректор по науке и международной деятельности. Члены Комиссии – заведующий кафедры, ответственной за реализацию образовательной программы, на которой обучается аспирант, директор института, в состав которого входит вышеуказанная кафедра, начальник отдела аспирантуры и научный руководитель аспиранта.

<b>П СМК СПбУТУиЭ ОП-1.3-08-2025</b>	<b>Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре</b>
--	---

В случае отсутствия вышеуказанных лиц, их обязанности могут быть возложены на исполняющего обязанности либо иное должностное лицо, уполномоченное руководителем или исполняющим обязанности ректора Университета.

Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от списочного состава соответствующей комиссии. Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

3.5 Университет в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление аспиранта в Комиссию с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему 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 аспиранту академического отпуска;
- об отказе в предоставлении аспиранту академического отпуска.

Решение комиссии фиксируется в протоколе заседания комиссии (Приложение Б).

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

Решение Комиссии доводится до сведения аспиранта путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) аспиранта с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного аспиранту, в информационно-телекоммуникационных сетях, в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

3.6 Представление аспирантом подложных документов в подтверждение необходимости предоставления академического отпуска, а также несоответствие действительности информации, содержащейся в документах, подтверждающих необходимость предоставления академического отпуска, является основанием для отказа в предоставлении аспиранту академического отпуска.

К аспиранту, предоставившему подложные документы, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

3.7 Предоставление академического отпуска аспиранту оформляется приказом ректора не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 3.2 и 3.5 настоящего Положения.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения аспирантов путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) аспирантов с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов приказа ректора, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

<b>П СМК СПбУТУиЭ ОП-1.3-08-2025</b>	<b>Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре</b>
--	---

#### **4. Порядок выхода из академического отпуска**

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

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, аспирант допускается к обучению на основании приказа ректора Университета или уполномоченного им должностного лица.

В случаях, если аспирант 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 1.4 – 3.7 настоящего Положения.

4.2 Аспирант, не представивший без уважительных причин заявление о выходе из академического отпуска и не приступивший к занятиям отчисляется из Университета в связи с невыходом из академического отпуска.

4.3 С аспирантами, обучающимися в Университете по договорам об оказании платных образовательных услуг, выходу приказа предшествует заключение дополнительного соглашения к договору с перерасчетом стоимости образовательных услуг, согласно Договору об образовании на обучение по программе подготовки научных кадров в аспирантуре (при необходимости).

4.4. Заявление о выходе из академического отпуска (Приложение В), в том числе о досрочном выходе из академического отпуска (Приложение Г), подается аспирантом в отдел аспирантуры.

4.5. Решение о выходе аспиранта из академического отпуска оформляется приказом ректора Университета или уполномоченного им должностного лица на основании заявления аспиранта.

4.6. По окончании академического отпуска аспирант продолжает осваивать программу аспирантуры на тех же условиях, что и до ухода в академический отпуск.

4.7. Аспирант, имеющий академические задолженности на момент предоставления академического отпуска, после выхода из академического отпуска обязан ликвидировать эти задолженности. Для ликвидации академических задолженностей аспиранту после окончания академического отпуска устанавливается индивидуальный график.

4.8. В случае, если по окончании академического отпуска образовалась академическая разница в учебных планах, то приказом ректора Университета аспирант переводится на обучение по индивидуальному учебному плану с установлением сроков ликвидации этой разницы.

4.9. В случае прекращения реализации программы аспирантуры, на которой числится аспирант, находящийся в академическом отпуске, аспирант имеет право по личному заявлению перевестись на другую программу аспирантуры, реализуемую в Университете.

4.10. Порядок и основание предоставления академического отпуска иностранным гражданам осуществляется согласно настоящему Положению.

<b>П СМК СПбУТУиЭ ОП-1.3-08-2025</b>	<b>Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре</b>
--	---

### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора Университета.

5.2. Внесение изменений в данное Положение производится в случае внесения изменений в законодательные, нормативные правовые акты Российской Федерации в области подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Университета.

5.3. Все документы, оформленные в связи с предоставлением аспиранту академического отпуска и выходом из него, хранятся в личном деле аспиранта в порядке и сроки, установленные действующим законодательством РФ.

5.4. Контрольный экземпляр настоящего Положения хранится в общем отделе Университета.

П СМК СПбУТУиЭ  
ОП-1.3-08-2025

**Положение**  
**о порядке и основаниях предоставления академического**  
**отпуска обучающимся по программам подготовки**  
**научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре**

**Приложение А**

Ректору ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский  
университет технологий управления и экономики»  
Смешко О.Г.

аспиранта \_\_\_ года \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
научной специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне академический отпуск с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. сроком на \_\_\_\_\_ в связи с  
невозможностью освоения образовательной программы высшего образования по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать основание)

К заявлению прилагаются следующие документы (при наличии):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Научный руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Начальник отдела аспирантуры

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Проректор по научной работе  
и международной деятельности

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

<b>П СМК СПбУТУиЭ ОП-1.3-08-2025</b>	<b>Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре</b>
--	---

**Приложение Б**

**ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий  
управления и экономики»**

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

заседания комиссии о предоставлении академического отпуска аспирантам  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

**Председатель комиссии:** *Фамилия Имя Отчество* – ректор СПбУТУиЭ

**Заместитель председателя комиссии:** *Фамилия Имя Отчество* – проректор по науке и международной деятельности

**Члены комиссии:**

*Фамилия Имя Отчество* – начальник отдела аспирантуры;

*Фамилия Имя Отчество* – директор института \_\_\_\_\_;

*Фамилия Имя Отчество* – заведующий кафедрой \_\_\_\_\_;

*Фамилия Имя Отчество* – научный руководитель аспиранта.

**ПОВЕСТКА:**

1. Рассмотрение вопроса о предоставлении академического отпуска аспиранту  
*Фамилия И.О.*

**Ход заседания:**

**СЛУШАЛИ:**

По первому вопросу выступила начальник отдела аспирантуры *Фамилия И.О.*, которая представила членам комиссии личное заявление аспиранта *Фамилия И.О.* о предоставлении академического отпуска и документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, а именно \_\_\_\_\_.

**ВЫСТУПИЛИ:**

*Фамилия Имя Отчество* – краткое содержание выступления.

*Фамилия Имя Отчество* – краткое содержание выступления.

*Фамилия Имя Отчество* – краткое содержание выступления.

...

**Результаты голосования:**

«За» – \_\_\_\_\_, «Против» – \_\_\_\_\_, «Воздержался» – \_\_\_\_\_.

Решение принято единогласно.

<b>П СМК СПбУТУиЭ ОП-1.3-08-2025</b>	<b>Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре</b>
--	---

**РЕШИЛИ:**

Аспиранту *Фамилия И.О.* предоставить академический отпуск / отказать в предоставлении академического отпуска в связи с \_\_\_\_\_.  
*(указать мотивированную причину отказа в предоставлении академического отпуска)*

**Председатель комиссии:**

Ректор СПбУТУиЭ

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

*(ФИО)*

**Зам.председателя комиссии:**

Проректор по научной работе  
и международной деятельности

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

*(ФИО)*

**Члены комиссии:**

Научный руководитель

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

*(ФИО)*

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

*(ФИО)*

Директор института

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

*(ФИО)*

Начальник отдела аспирантуры

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

*(ФИО)*

П СМК СПбУТУиЭ  
ОП-1.3-08-2025

**Положение**  
**о порядке и основаниях предоставления академического**  
**отпуска обучающимся по программам подготовки**  
**научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре**

**Приложение В**

Ректору ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский  
университет технологий управления и экономики»  
Смешко О.Г.

аспиранта \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
научной специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу допустить меня к обучению в связи с завершением академического отпуска,  
предоставленного приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ курс очной формы обучения по  
научной специальности \_\_\_\_\_

(код, наименование научной специальности)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и провести аттестацию (переаттестацию) ранее изученных мною  
учебных дисциплин (модулей) и практик.

\_\_\_\_\_  
(дата написания заявления)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись заявителя)

Срок погашения академической задолженности до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Со сроком погашения академической задолженности ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(личная подпись заявителя)

Начальник отдела аспирантуры

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Проректор по научной работе  
и международной деятельности

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

<b>П СМК СПбУТУиЭ ОП-1.3-08-2025</b>	<b>Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре</b>
--	---

### Приложение Г

Ректору ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»  
Смешко О.Г.  
аспиранта \_\_\_ года \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
научной специальности \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска и приступившим(ей) к занятиям с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение:

1. Документы, подтверждающие возможность продолжения обучения (при наличии).

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*ФИО*

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник отдела аспирантуры

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

Проректор по научной работе  
и международной деятельности

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

