

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением Ученого совета  
БФУ им. И. Канта  
от «25» декабря 2025 года  
протокол № 68

Председатель Ученого совета  
ректор БФУ им. И. Канта

\_\_\_\_\_ М.В. Демин

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и основаниях предоставления обучающимся академических**  
**и иных отпусков в БФУ им. И. Канта**  
**(в новой редакции)**

Калининград  
2025

## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях предоставления обучающимся академических и иных отпусков в БФУ им. И. Канта (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Методическими рекомендациями об организации предоставления академического отпуска обучающимся в целях создания университетского стартапа от 14.09.2022 г.;
- Уставом БФУ им. И. Канта;
- Иными локальными нормативными актами БФУ им И. Канта.

1.2. Положение регулирует порядок и основания предоставления обучающимся БФУ им. И. Канта (далее – университет) академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.3. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый обучающимся университета в связи с невозможностью освоения 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.

1.4. Продолжительность академического отпуска единовременно 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. Академический отпуск может быть предоставлен обучающемуся неограниченное количество раз.

1.6. Обучающимся, нуждающимся в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, предоставляется отпуск по беременности и родам в соответствии со статьей 255 Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ) и отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в соответствии со статьей 256 ТК РФ.

1.7. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет является личное заявление обучающегося (Приложение 1), и документы, подтверждающие наличие оснований для предоставления академического отпуска поданные им в Многофункциональный центр университета (далее – МФЦ) – за исключением аспирантов, подающих заявления и документы на предоставление академического отпуска в Институт подготовки научно-педагогических кадров (далее – ИПНПК).

1.8. В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично предоставить заявление и документы, предусмотренные настоящим Положением, то такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося либо иным лицом, действующим на основании доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через оператора почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В данном случае в заявлении дополнительно

рекомендуется указать причины невозможности его подачи в порядке, предусмотренном п. 1.7. Положения.

1.9. Ответственный сотрудник МФЦ/ИПНПК должен лично удостовериться в подлинности представленных обучающимся медицинских и иных документов для оформления академического отпуска. В случае сомнений осуществлять совместно с юридической службой университета официальные запросы в медицинские и иные организации для подтверждения выдачи обучающимся представленных документов.

1.10. К обучающемуся, предоставившему заведомо недостоверные, подложные документы для получения академического отпуска, применяется дисциплинарное взыскание в пределах компетенции администрации университета вплоть до отчисления из БФУ им. И. Канта.

1.11. Виды академических отпусков и общие условия документального подтверждения их оснований:

1.11.1. академический отпуск по медицинским показаниям – это отпуск, предоставляемый обучающемуся в связи с болезнью и/или необходимостью медицинского лечения и/или реабилитации, препятствующих освоению образовательной программы. Подтверждается заключением врачебной комиссии, выданным медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения Российской Федерации.

1.11.2. академический отпуск в связи с призывом на военную службу – это отпуск, предоставляемый обучающемуся в связи с призывом на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации либо при заключении контракта о прохождении военной службы. Подтверждается мобилизационным предписанием (повесткой военного комиссариата) или справкой из воинской части или копией контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.11.3. академический отпуск, предоставляемый обучающемуся в иных исключительных случаях:

- академический отпуск по семейным обстоятельствам – это отпуск, предоставляемый обучающемуся в связи с тяжелой болезнью члена семьи и необходимостью постоянного ухода за ним, либо по иным обстоятельствам, связанным непосредственно с семьей обучающегося. Подтверждается документами в зависимости от конкретных обстоятельств, исключающих возможность освоения обучающимся образовательной программы

- академический отпуск в связи с произошедшим стихийным бедствием – это отпуск, предоставляемый обучающемуся в связи с произошедшим стихийным бедствием и природными катаклизмами (пожар, наводнение, землетрясения и т.п.) в месте постоянного проживания обучающегося. Подтверждается документами, выданными или заверенными органами МЧС или органами местного самоуправления в связи со стихийными бедствиями и природными катаклизмами в месте постоянного проживания обучающегося;

- в связи с длительной служебной командировкой - предоставляется обучающимся только очно-заочной или заочной формы обучения в том случае, если они направляются в длительную служебную командировку по месту работы и не могут продолжить освоение образовательной программы (подтверждается командировочным удостоверением, копией приказа, справкой с места работы, заверенными в установленном порядке);

- в связи с финансовыми, материальными трудностями - предоставляется обучающимся независимо от формы обучения по причине ухудшения их материального положения (при потере кормильца с предоставлением справки из органов социальной защиты населения о малообеспеченности семьи, справок о составе многодетной семьи и их доходах).

- академический отпуск при создании университетского стартапа, в том числе при создании университетских стартапов в рамках мероприятий федерального проекта "Платформа университетского технологического предпринимательства" государственной программы Российской Федерации "Научно-технологическое развитие Российской Федерации". Подтверждается документами о создании стартапа – паспорт стартап-проекта для выполнения выпускной квалификационной работы (Приложение 7).

- в связи с иными заслуживающими внимания обстоятельствами - предоставляется обучающимся независимо от формы обучения с указанием причин, не указанных в настоящем Положении, но объективно препятствующих освоению образовательной программы.

1.12. Предоставление академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет лицу, обучающемуся в БФУ им. И. Канта на основе договора с оплатой стоимости обучения физическими или юридическими лицами (по договору об оказании платных образовательных услуг), осуществляется на общих основаниях. Финансирование заказчиком обучения в период нахождения указанного лица в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет лицу приостанавливается после заключения сторонами дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг.

1.13. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет принимается ректором университета либо лицом, исполняющим обязанности ректора университета, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором. В иных исключительных случаях (для принятия решения о предоставлении академических отпусков по семейным, иным обстоятельствам, при создании университетского стартапа, в связи с произошедшим стихийным бедствием), а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально созданной для этих целей Комиссией по предоставлению академического отпуска обучающимся (далее – Комиссия), действующей в университете на постоянной основе.

1.14. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в университете, и не допускается к образовательному процессу до завершения соответствующего отпуска.

1.15. Нахождение обучающегося в академическом отпуске, а также в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты назначеннной государственной социальной стипендии. Выплата назначеннной обучающемуся государственной социальной стипендии производится в порядке, установленном Положением о стипендиальном обеспечении и иных видах материальной поддержки студентов, аспирантов, ординаторов, академических ассистентов и слушателей подготовительного отделения БФУ им. И. Канта.

1.16. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен. После его завершения обучающийся обязан приступить к занятиям. Основанием допуска к обучению после окончания академического отпуска является приказ ректора университета либо лица, исполняющего обязанности ректора университета, либо иного должностного лица, уполномоченного ректором. Приказ издается на основании личного заявления обучающегося о его допуске к

образовательному процессу (Приложение 2). Заявление подается в МФЦ университета. Аспиранты подают заявление в ИПНПК.

1.17. Обучающийся имеет право выйти из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет досрочно и приступить к занятиям. Основанием для издания соответствующего приказа является личное заявление обучающегося (Приложение 3), а в случае предоставления отпуска по медицинским показаниям также документы, предусмотренные настоящим Положением.

1.18. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, имеет право продлить сроки академического отпуска по тем же основаниям, по которым ему был предоставлен академический отпуск ранее. В этом случае обучающийся обязан заблаговременно, минимум за пять календарных дней до даты, с которой он должен приступить к обучению после завершения академического отпуска, предоставить в МФЦ заявление о продлении сроков академического отпуска (Приложение 4) с предоставлением соответствующих документов. Аспиранты подают заявление в ИПНПК. Решение о продлении сроков 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 ректором. В иных случаях решение о продлении либо не продлении академического отпуска принимается Комиссией.

1.19. В случае если образовательная программа, по которой обучающийся обучался до академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет к моменту его выхода университетом не реализуется, то университет обязан предложить обучающемуся продолжить обучение по иной образовательной программе, реализуемой университетом.

1.20. При возникновении из-за изменения учебных планов в период академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, академической разницы обучающемуся устанавливается срок для ее ликвидации. Обучающийся, допущенный до образовательного процесса и не ликвидировавший разницу в учебных планах в указанный срок, отчисляется из университета как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

1.21. В случае если обучающийся после завершения периода времени академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, не предоставил в МФЦ университета, а аспирант в ИПНПК заявление о допуске к занятиям и не приступил к обучению в установленные настоящим Положением сроки, либо заявление о продлении сроков академического отпуска, обучающийся/аспирант отчисляется из университета как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

1.22. Обучающиеся, не предъявившие жалоб на плохое самочувствие и/или не предоставившие медицинские справки во время промежуточной аттестации (сессии), а также комиссионных пересдач, получившие незачеты по дисциплинам и неудовлетворительные оценки по экзаменам, что подтверждается зачетно-экзаменационной ведомостью, не могут претендовать на предоставление академического отпуска. Указанные обучающиеся считаются неуспевающими и отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

## **2. Порядок предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет**

2.1. Обучающийся подает в МФЦ заявление на имя ректора с указанием оснований, дающих право на академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет с приложением документов, подтверждающих указанные основания. Аспирант подает в ИПНПК.

2.2. В случае подачи заявления о предоставлении обучающемуся академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, а также о предоставлении отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет с предоставлением соответствующих документов, проекты приказов готовит ответственный сотрудник МФЦ/ИПНПК и направляет на утверждение ректору университета либо лицу, исполняющему обязанности ректора университета, либо иному должностному лицу, уполномоченному ректором, через систему электронного документооборота согласно установленному в университете маршруту. В иных исключительных случаях (для принятия решения о предоставлении академических отпусков по семейным, иным обстоятельствам, при создании университетского стартапа, в связи с произошедшим стихийным бедствием), а также в случаях, когда обучающийся не может предоставить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска ответственный сотрудник МФЦ/ИПНПК в течение 2 рабочих дней направляет личное заявление обучающегося с прилагаемыми к нему документами (при наличии) в Комиссию.

2.3. В срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от ответственного сотрудника МФЦ/ИПНПК заявления обучающегося и прилагаемых к нему документов (при наличии) Комиссией принимается одно из следующих решений:

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

2.4. Решение Комиссии доводится до сведения обучающегося секретарем Комиссии путем размещением информации в личном кабинете обучающегося.

2.5. В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска ему направляется мотивированное решение Комиссии вместе с выпиской из протокола Комиссии.

2.6. В случае принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска ответственный сотрудник МФЦ/ИПНПК готовит проект приказа о предоставлении академического отпуска.

2.7. Проект приказа вместе с заявлением обучающегося и подтверждающими документами о предоставлении академического отпуска ответственный сотрудник МФЦ/ИПНПК направляет в установленном порядке через систему электронного документооборота на согласование согласно срокам и установленному в университете маршруту.

2.8. После полного согласования проекта приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся приказ регистрируется и его сведения вносятся ответственным сотрудником МФЦ/ИПНПК в систему 1С:Университет ПРОФ, а заявление и документы, предоставленные обучающимся, передаются в архив в личное дело обучающегося.

### **3. Порядок выхода из академического отпуска и допуска к занятиям**

3.1. Обучающийся за 5 календарных дней до завершения окончания периода времени, на который был предоставлен академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет подает на имя ректора университета в МФЦ (аспирант – в ИПНПК) заявление о допуске к занятиям.

3.2. Ответственный сотрудник МФЦ направляет на адрес корпоративной почты

руководителю образовательной программы высшей школы/колледжа заявление обучающегося для ознакомления и определения разницы в учебных планах. При возникновении разницы в учебных планах за период академического отпуска обучающегося, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, руководитель образовательной программы в течение 3 рабочих дней, со дня следующего за днем получения от сотрудника МФЦ заявления обучающегося оформляет ведомость изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены, переаттестованы, аттестованы обучающемуся при выходе из соответствующего отпуска и передает ее в МФЦ (Приложение 5). Руководитель образовательной программы также оформляет в те же сроки ведомость дисциплин, практик, научных исследований и др. для аттестации с установленными сроками ее ликвидации (Приложение 6), которая выдается на руки обучающемуся. Для аспирантов указанные ведомости оформляются сотрудником ИПНПК.

3.3. В течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения ведомостей от руководителя образовательной программы ответственный сотрудник МФЦ/ИПНПК готовит проект приказа о допуске к занятиям. Проект приказа вместе с заявлением и прилагаемыми документами (при наличии) ответственный сотрудник МФЦ/ИПНПК направляет в установленном порядке через систему электронного документооборота на согласование согласно срокам и установленному в университете маршруту.

3.4. После полного согласования проекта приказа о допуске к занятиям приказ регистрируется и его сведения вносятся ответственным сотрудником МФЦ/ИПНПК в систему 1С:Университет ПРОФ, а копия приказа, заявление и документы (при наличии), предоставленные обучающимся, передаются в архив в личное дело обучающегося.

#### **4. Особенности предоставления академического отпуска по медицинским показаниям**

4.1. Заключение о целесообразности предоставления обучающимся университета академического отпуска по медицинским показаниям выдается врачебной комиссией медицинской организации, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения Российской Федерации. При этом в разделе заключения «Диагноз заболевания» заболевание может не указываться, решение о необходимости предоставления академического отпуска на определенный срок должно приниматься по общему выводу клинико-экспертной комиссии или врачебной комиссией.

4.2. Заключение врачебной комиссии для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям должно быть оформлено в соответствии с установленными требованиями приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.09.2020 № 972н.

4.3. Заключение врачебной комиссии, выданное медицинскими организациями частной системы здравоохранения, не могут быть основанием для предоставления обучающемуся академического отпуска.

4.4. Основанием для издания приказа является:

- личное заявление обучающегося по форме (Приложение 1);
- заключение врачебной комиссии.

4.5. По окончанию срока предоставленного академического отпуска основанием для издания приказа о допуске к учебному процессу обучающегося, находившегося в академическом отпуске по медицинским показаниям является личное заявление обучающегося по форме (Приложение 2).

4.6. В случае досрочного выхода из академического отпуска по медицинским показаниям основанием для издания приказа о допуске к учебному процессу обучающегося кроме заявления о допуске к занятиям является заключение врачебной

комиссии, выданное медицинской организацией об отсутствии противопоказаний к продолжению освоения образовательной программы в университете.

**5. Особенности предоставления академических отпусков по иным исключительным обстоятельствам, в том числе по семейным обстоятельствам и в связи со стихийными бедствиями, а также в связи с призывом на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации или заключения контракта о прохождении военной службы**

5.1. Предоставление академического отпуска по иным исключительным обстоятельствам, не связанным с медицинскими показаниями, осуществляется в ранее описанном порядке, на основании личного заявления по форме, предусмотренной Приложением 1 к настоящему Положению, а также документов, подтверждающих объективные причины, связанные с временной невозможностью освоения обучающимся образовательной программы и предоставления ему академического отпуска.

5.2. Необходимость предоставления академического отпуска по иным исключительным обстоятельствам может подтверждаться следующими документами:

5.2.1. медицинские документы, подтверждающие болезненное состояние близких родственников и необходимость в связи с этим постоянного совместного пребывания и ухода за ними;

5.2.2. документы, выданные или заверенные органами МЧС или органами местного самоуправления, в связи со стихийными бедствиями и природными катализмами в месте постоянного проживания обучающегося;

5.2.3. документы, выданные органами социального обеспечения, либо справки о доходах родителей (родственников) с предприятий, организаций, учреждений, выданные с момента начала обучения, отражающие динамику ухудшения материального состояния семьи, что препятствует продолжению обучения;

5.2.4. мотивированные письма-обращения руководства предприятий, организаций, учреждений с мест официальной работы обучающихся, в связи с производственной необходимостью;

5.2.5. паспорт стартап-проекта для выполнения выпускной квалификационной работы в форме стартапа (Приложение 7).

5.3. Необходимость предоставления академического отпуска в связи с призывом на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации или заключения контракта о прохождении военной службы подтверждается повесткой военного комиссариата, содержащей время и место отправки к месту прохождения военной службы, либо копией контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации;

5.4. В случае необходимости предоставления отпуска по семейным обстоятельствам, кроме документов, подтверждающих наличие соответствующих обстоятельств, предусмотренных пп. 5.2.1., 5.2.3., обучающийся должен предоставить документы, подтверждающие факт совместного проживания или родства, справки из ЖЭКа или Управляющей компании/ТСЖ о составе семьи, копии свидетельств о рождении, о заключении или расторжении брака, о перемене имени и другие необходимые для подтверждения родства справки.

**6. Порядок предоставления отпусков по беременности и родам, а также по уходу за ребенком**

6.1. Предоставление обучающимся отпуска по беременности и родам, а также по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется в порядке,

предусмотренном для предоставления академических отпусков, при этом основанием для издания приказа ректора является:

- личное заявление обучающегося по форме (Приложение 1);
- медицинская справка;
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство об усыновлении (удочерении) ребенка.

6.2. Отпуск по беременности и родам продолжительностью 70 календарных дней до родов и 70 календарных дней после родов предоставляется обучающимся по их заявлению и на основании медицинской справки, выданной женской консультацией содержащей запись врача гинеколога о предстоящей дате родов и периода дородового и послеродового отпуска.

6.3. В случае многоплодной беременности отпуск по беременности и родам предоставляется продолжительностью 84 календарных дня до родов и 86 календарных дней после родов, при рождении двух и более детей 110 календарных дней после родов.

6.4. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (согласно п. 12 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») предоставляется обучающимся очной формы обучения по их заявлению на основании свидетельства о рождении ребенка.

6.5. Лицам, обучающимся по очно-заочной и заочной формам обучения, нуждающимся в отпуске по уходу за ребенком, отпуск в БФУ им. И. Канта не предоставляется. Этим обучающимся предоставляется отпуск по уходу за ребенком в соответствии со статьей 256 Трудового кодекса Российской Федерации по месту их работы.

Вместе с тем указанная категория обучающихся имеет право на академический отпуск по семейным обстоятельствам сроком, предусмотренным настоящим Положением.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Порядок пользования общежитием обучающимися, находящимся в академическом отпуске, определяется с учетом статьи 39 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также Положением о студенческом общежитии и Правилами внутреннего распорядка в студенческом общежитии БФУ им. И. Канта.

7.2. Договор найма жилого помещения на период академического отпуска по общему правилу прекращает свое действие. В исключительных случаях за обучающимся сохраняется право проживания в студенческом общежитии при предъявлении обучающимся документов, подтверждающих необходимость проживания в студенческом общежитии и/или пребывания в городе Калининграде в период академического отпуска при положительном решении Жилищной комиссии.

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска**

Ректору БФУ им. И. Канта  
М.В. Демину  
обучающегося \_\_\_\_ курса/года

Высшей школы/колледжа

специальности/направления  
подготовки

(Ф.И.О. указать полностью)

телефон \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального/высшего образования в связи с призывом на военную службу в ВС РФ/по медицинским показаниям/по семейным/по иным обстоятельствам с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Приложение (перечень определяется в соответствии с Положением):

1. Заключение врачебной комиссии, выданное \_\_\_\_\_.  
(указать наименование учреждения здравоохранения РФ)
2. Мобилизационное предписание (повестка из военкомата).
3. Иные документы, предусмотренные настоящим Положением.

Дата

Подпись

**Образец заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам**

Ректору БФУ им. И. Канта  
М.В. Демину  
обучающегося \_\_\_\_ курса/года

---

Высшей школы/колледжа

---

специальности/направления  
подготовки

---

(Ф.И.О. указать полностью)  
телефон \_\_\_\_\_  
эл. почта \_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам на \_\_\_\_ календарных  
дней с «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение: справка из женской консультации.

Дата

Подпись

**Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком**

Ректору БФУ им. И. Канта  
М.В. Демину  
обучающегося \_\_\_\_ курса/года

---

Высшей школы/колледжа

---

специальности/направления  
подготовки

---

(Ф.И.О. указать полностью)

телефон \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет с «\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение: копия свидетельства о рождении ребенка.

Дата

Подпись

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска в целях создания  
университетского стартапа**

Ректору БФУ им. И. Канта  
М.В. Демину  
обучающегося \_\_\_\_ курса

Высшей школы/колледжа

специальности/направления  
подготовки

(Ф.И.О. указать полностью)  
телефон \_\_\_\_  
эл. почта \_\_\_\_

**заявление.**

Прошу предоставить мне академический отпуск с целью создания университетского  
стартапа с «\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение: паспорт стартап-проекта для выполнения выпускной  
квалификационной работы в форме стартапа.

Дата

Подпись

## Приложение 2.

### Образец заявления о допуске к занятиям после окончания периода академического отпуска/отпуска по беременности и родам/отпуска по уходу за ребенком

Ректору БФУ им. И. Канта  
М.В. Демину  
обучающегося \_\_\_\_ курса/года

---

Высшей школы/колледжа

---

специальности/направления  
подготовки

---

(Ф.И.О. указать полностью)  
телефон \_\_\_\_\_  
эл. почта \_\_\_\_\_

#### **заявление.**

Прошу допустить меня с «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. к обучению на \_\_\_\_ курсе/году очной/заочной/очно-заочной формы обучения на бюджетной/платной основе направления подготовки/специальности \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» после окончания периода академического отпуска, представленного мне по медицинским показаниям/по семейным обстоятельствам/по иным обстоятельствам или отпуска, представленного мне по беременности и родам/по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Дата

Подпись

- **Обучающийся приступает к обучению после отпуска/академического отпуска на следующий день после дня его завершения (по приказу).**

• **Приложение 3**

**Образец заявления о досрочном выходе из отпуска/академического отпуска**

Ректору БФУ им. И. Канта  
М.В. Демину  
обучающегося \_\_\_\_ курса/года

Высшей школы/колледжа

специальности/направления  
подготовки

(Ф.И.О. указать полностью)

телефон \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу допустить меня к обучению с «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_г. на \_\_\_\_ курсе/году очной/заочной/очно-заочной формы обучения на бюджетной/платной основе направления подготовки/специальности \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» в связи с досрочным выходом из отпуска/академического отпуска, предоставленного мне до «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. по медицинским показаниям/по семейным обстоятельствам/по иным обстоятельствам или отпуска, предоставленного мне по беременности и родам/по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Дата  
Подпись

- **В случае предоставления обучающемуся академического отпуска по медицинским показаниям приложением к заявлению является заключение врачебной комиссии, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения Российской Федерации об отсутствии противопоказаний к продолжению освоения образовательной программы в университете.**

## Приложение 4.

### Образец заявления о продлении периода академического отпуска

Ректору БФУ им. И. Канта  
М.В. Демину  
обучающегося \_\_\_\_ курса/года

Высшей школы/колледжа

специальности/направления  
подготовки

(Ф.И.О. указать полностью)

телефон \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

#### **заявление.**

Прошу продлить сроки академического отпуска до «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г., предоставленного мне по медицинским показаниям/семейным обстоятельствам/по иным обстоятельствам на период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы, подтверждающие основания для продления сроков академического отпуска прилагаю.

Дата  
Подпись

## Приложение 5.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

**Ведомость  
изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований,  
которые будут перезачтены, переаттестованы, аттестованы обучающемуся  
при допуске к обучению после выхода из академического отпуска**

### ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_

п/п	По учебному плану текущего учебного года						По справке о периоде обучения либо по зачетной книжке (изучено и зачтено)			тип перезачета	Оценка
	индекс	Наименование дисциплин, практик, науч. исследования	семестр	з.е	часов	Форма контроля	з.е.	часов	Форма контроля (промежуточная аттестация)		
1	Б1.О.01	История России	2	2	72	зачет	2	72	зачет	перезачтено	зачтено
2	Б1.О.02	Философия	1	3	108	зачет	-	-	-	аттестовать	-
3	Б1.О.14	Химия	1	3	108	экзамен	3	108	зачет	переаттестовать	-
4	...										
...											

**Основание: копия справки о периоде обучения рег. № XXXXX от ДД.ММ.ГГГГ либо копия зачетной книжки № XXXXX от ДД.ММ.ГГГГ.**

При допуске к обучению после окончания периода отпуска/академического отпуска/ при досрочном выходе из отпуска/академического отпуска на \_\_ курс \_\_ семестр ГГГГ/ГГГГ учебный год очной/заочной/очно-заочной формы обучения Высшей школы/колледжа направления подготавки/специальности \_\_ разница в учебных планах составляет **XX** з.е.

- В случае, если разница в учебных планах превышает 15 з.е. указывается фраза**  
—  
**И перевести на индивидуальный учебный план.**

Руководитель ОП

И.О. Фамилия

Дата

**Приложение 6.**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

**Ведомость  
дисциплин, практик, научных исследований и др. для аттестации**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Специальность/направление \_\_\_\_\_

Высшая школа/колледж \_\_\_\_\_

Курс/год \_\_\_\_\_ группа (при наличии) \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_

п/п	Наименование дисциплин, практик, научных исследований для аттестации	Объем в з.е.	Форма контроля (экзамен, зачет)	Дата	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись
1							
2							
3							

**Основание:** приказ о допуске к занятиям от «\_\_\_» 20\_\_\_ г. № \_\_\_

Ознакомлен \_\_\_\_\_ «\_\_\_» 20\_\_\_ г.  
Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

**Приложение 7.**

**Паспорт стартап-проекта для выполнения выпускной квалификационной работы в  
форме стартапа**

<b>1. Общая информация о стартап-проекте</b>	
Название стартап-проекта	
Команда стартап-проекта	ФИО полностью Высшая школа Направление подготовки (с указанием кода и наименования) Профиль подготовки E-mail Телефон 1. 2. 3. ...
Цель стартап-проекта	
Актуальность стартап-проекта	
Целевая аудитория стартап-проекта	
Описание стартап-проекта <i>продукт (технология или услуга)</i>	
<b>2. Команда стартап-проекта</b>	
Ф.И.О.	Выполняемые работы