

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

13.08.2025

№ 908/ОД

*О введении в действие  
Положения об академическом отпуске*

В целях установления порядка предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, базового высшего образования, магистратуры, специализированного высшего образования, а так же программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в Национальном исследовательском Томском государственном университете и на основании решения Ученого совета ТГУ от 08.08.2025

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести в действие с 01.09.2025 Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся в Национальном исследовательском Томском государственном университете (далее – Положение об академическом отпуске) (Приложение).

2. Считать утратившим силу с 01.09.2025 Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся в ТГУ, утвержденное приказом ректора от 04.02.2015 № 50/ОД «Об утверждении и введении в действие положения о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся в ТГУ».

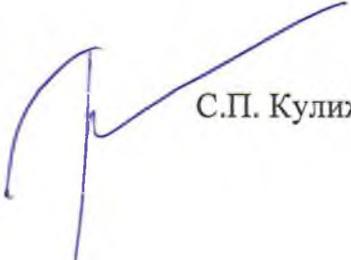
3. Управлению делами (Бельская Е.В.) довести настоящий приказ до сведения руководителей учебных структурных подразделений.

4. Учебному управлению (Игнатьева М.А.) на сайте НИ ТГУ в разделе «Образование» (в подразделе «Материалы по организации учебного процесса») опубликовать настоящий Приказ с приложениями.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Лукова Е.В.

И.о. ректора

Ольга Петровна Акайкина  
534-133

  
С.П. Кулижский

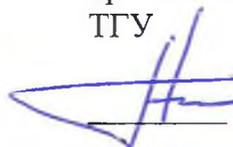
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДЕНО  
Ученым советом НИ ТГУ  
Протокол № 08 от 08.08.2025 г.

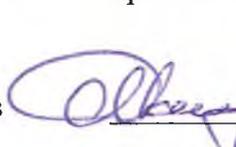
ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ  
В НАЦИОНАЛЬНОМ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОМ  
ТОМСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Первичной  
профсоюзной  
организации студентов  
ТГУ

  
В.А. Голов

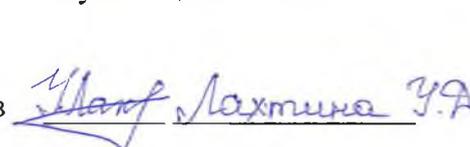
«01» 08 2025 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель  
Профсоюзной  
организации ТГУ

  
О.Э. Мерзляков

«01» 08 2025 г.

СОГЛАСОВАНО  
И.о. председателя  
Объединенного совета  
обучающихся ТГУ

  
У.А. Лахтина

«01» 08 2025 г.

## Оглавление

1. Общие положения .....	3
2. Порядок предоставления академического отпуска .....	4
3. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии .....	5
4. Предоставление академического отпуска .....	6
5. Права и обязанности обучающегося, находящегося в академическом отпуске....	6
6. Порядок выхода обучающегося из академического отпуска .....	7
7. Контроль и ответственность .....	9
8. Заключительные положения .....	9
Приложение 1 Форма заявления.....	10
Приложение 2 Форма заявления.....	11
Приложение 3 Перечень рекомендуемых документов-оснований для предоставления академического отпуска и отпуска обучающимся .....	12
Приложение 4 Форма заявления.....	13
Приложение 5 Форма заявления.....	14
Приложение 6 Форма заявления.....	15
Приложение 7 Форма заявления.....	16
Приложение 8 Форма представления.....	17

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся в Национальном исследовательском Томском государственном университете (далее – Положение) устанавливает порядок и общие требования к процедуре и основаниям предоставления академического отпуска лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, базового высшего образования, магистратуры, специализированного высшего образования, а также программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в Национальном исследовательском Томском государственном университете (далее – НИ ТГУ, ТГУ, Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

– приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.09.2020 № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений»;

– Устава и локальных нормативных актов НИ ТГУ.

1.3. Положение является обязательным для всех факультетов, институтов, научно-образовательных центров (НОЦ), стратегических академических единиц (САЕ), филиалов, управлений (далее – учебные подразделения) НИ ТГУ,

реализующих образовательные программы высшего образования (далее – образовательные программы).

## **2. Порядок принятия решения и основания предоставления академического отпуска**

2.1. Академический отпуск предоставляется студентам, аспирантам (далее – обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы 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.

2.2. 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). Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося 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). Бланки заявлений представлены в Приложениях 1 и 2. Перечень иных рекомендуемых документов-оснований представлен в Приложении 3.

2.4. В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и подтверждающие документы, 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 так же иным доступным способом.

2.5. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором или иным уполномоченным ректором должностным лицом.

2.6. 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 в Университете комиссией (далее – Комиссия).

### **3. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии**

3.1. Комиссия формируется приказом ректора или иным уполномоченным ректором должностным лицом. В состав комиссии входят представители учебного управления, управления подготовки и научной аттестации кадров высшей квалификации, правового управления, управления бухгалтерского учета и контроля, управления платного образования, управления международных связей, первичной профсоюзной организации студентов ТГУ, объединенного совета обучающихся ТГУ, профсоюзной организации ТГУ, деканатов (учебных офисов) учебных структурных подразделений.

3.2. Председателем комиссии является начальник учебного управления. Заместители председателя и секретарь комиссии назначается приказом ректора или иным уполномоченным ректором должностным лицом.

3.3. Деятельность комиссий осуществляется в форме заседаний. Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявлений.

3.4. Сотрудник деканата (учебного офиса, отдела подготовки кадров высшей квалификации) учебного подразделения в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление обучающегося с прилагаемыми документами (при наличии) секретарю Комиссии.

3.5. 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 учебного подразделения 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.

3.6. Решение Комиссии доводится до сведения обучающегося путем его размещения в личном кабинете студента ТГУ секретарем Комиссии. Решение Комиссии доводится до сведения деканата, учебного офиса учебного подразделения, отдела подготовки кадров высшей квалификации путем предоставления выписки из протокола секретарем Комиссии.

#### **4. Предоставление академического отпуска**

4.1. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора (проректора) Университета не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения.

4.2. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем её размещения в личном кабинете студента ТГУ с указанием реквизитов приказа.

#### **5. Права и обязанности обучающегося, находящегося в академическом отпуске**

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

5.2. За обучающимся, находящимся в академическом отпуске, сохраняется статус обучающегося ТГУ и место в общежитии по решению администрации Университета и ходатайству Первичной профсоюзной организации студентов ТГУ, профсоюзной организации ТГУ.

5.3. За обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета сохраняются бюджетное место, которое в течение его академического отпуска не является вакантным, стипендиальные и компенсационные выплаты (согласно Положению о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся НИ ТГУ).

5.4. С обучающегося по договору об оказании образовательных услуг во время академического отпуска плата за обучение не взимается.

5.5. Право на предусмотренную Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» отсрочку от призыва на военную службу сохраняется за обучающимся, получившим в период обучения академический отпуск, 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.

5.6. В период академического отпуска обучающийся пользуется библиотечными фондами в соответствии с Правилами пользования Научной библиотекой ТГУ.

## **6. Порядок выхода обучающегося из академического отпуска**

6.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании личного заявления обучающегося (Приложения 6 и 7). Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора Университета или иного уполномоченного ректором должностного лица.

6.2. Обучающийся, вышедший из академического отпуска, допускается к обучению с сохранением прежних условий обучения. В случае необходимости для такого обучающегося может быть разработан индивидуальный учебный план.

В случае, если образовательная программа к моменту выхода обучающегося из академического отпуска не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение по другой образовательной программе, реализуемой в Университете, в том числе с изменением формы обучения и источника финансирования. Согласие на продолжение обучения по иной образовательной программе оформляется заявлением обучающегося.

6.3. Для выхода из академического отпуска обучающемуся по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц необходимо оформить дополнительное соглашение к указанному договору.

6.4. В случае невыхода из академического отпуска обучающегося по договору об оказании образовательных услуг неиспользованные и (или) излишне оплаченные средства возвращаются заказчику на основании заявления в порядке, предусмотренном условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

6.5. В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к выполнению обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска по тем же основаниям. Для этого обучающийся до окончания текущего академического отпуска подает заявление (Приложения 4 и 5) в учебное подразделение с подтверждающими документами (при наличии). Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с требованиями настоящего Положения.

6.6. В случае, если обучающийся не приступил к выполнению обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, по окончании периода времени, на который был предоставлен академический отпуск, без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия, руководитель учебного подразделения подает представление (Приложение 8) в Комиссию о возможности продления академического отпуска. В случае принятия Комиссией решения об отказе в продлении академического отпуска обучающийся подлежит отчислению из образовательной организации.

6.7. Заявления и документы для предоставления академического отпуска и о выходе из академического отпуска вкладываются в личное дело обучающегося.

## **7. Контроль и ответственность**

7.1. Руководитель учебного подразделения осуществляет контроль и несёт ответственность за:

- соблюдение сроков принятия решения о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям;
- передачу заявления с прилагаемыми документами в Комиссию;
- своевременную подготовку приказа о предоставлении академического отпуска;
- своевременную подготовку приказа о выходе/невыходе из академического отпуска.

7.2. Начальник управления международных связей (ответственное лицо по работе с иностранными обучающимися в филиале) осуществляет контроль и несёт ответственность за своевременное уведомление Управления по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Томской области (и/или иного федерального органа исполнительной власти по вопросам миграции иностранных обучающихся субъекта РФ, в котором находится филиал) о предоставлении академического отпуска обучающимся из числа иностранных граждан (или лиц без гражданства).

7.3. Управление мобилизационной подготовки и воинского учёта осуществляет контроль и несёт ответственность за своевременное информирование военных комиссариатов об уходе в академический отпуск или выходе из него граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение утверждается на Ученом совете НИ ТГУ, вводится в действие приказом ректора НИ ТГУ и действует до отмены соответствующего приказа.

8.2. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в соответствии с Уставом НИ ТГУ.

## Приложение 1

Ректору Томского государственного  
университета Э. В. Галажинскому

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося полностью)

\_\_\_\_\_ (факультет/институт)

\_\_\_\_\_ (курс, группа)

основа обучения \_\_\_\_\_  
(бюджетная, договорная)

тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ :

- академический отпуск в связи с прохождением военной службы;
- академический отпуск по медицинским показаниям;
- академический отпуск по иным исключительным обстоятельствам;
- академический отпуск по семейным обстоятельствам.

Обоснование прилагается.

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись обучающегося)

Декан факультета/директор института

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

## Приложение 2

Ректору Томского государственного  
университета Э. В. Галажинскому

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося полностью)

\_\_\_\_\_ (факультет/институт)

\_\_\_\_\_ (научная специальность/ направление подготовки)

\_\_\_\_\_ (курс, группа)

основа обучения \_\_\_\_\_  
(бюджетная, договорная)

тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_:

- академический отпуск в связи с прохождением военной службы;
- академический отпуск по медицинским показаниям;
- академический отпуск по иным исключительным обстоятельствам;
- академический отпуск по семейным обстоятельствам.

Обоснование прилагается.

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись обучающегося)

Декан факультета/директор института/  
заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Научный руководитель

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Перечень рекомендуемых документов-оснований для предоставления академического отпуска**

1. Документами, подтверждающими основания предоставления академического отпуска по иным исключительным обстоятельствам, являются:

– *по производственной необходимости* – копия приказа (распоряжения) работодателя о направлении в командировку, справку о трудовых отношениях обучающегося с работодателем (для предоставления академического отпуска в связи с направлением в длительную командировку обучающегося), официальное письмо-обоснование работодателя (для обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре);

– *в связи с обстоятельствами непреодолимой силы* – справка территориального органа власти и иные документы, подтверждающие наступление соответствующих непредвиденных обстоятельств (для предоставления академического отпуска в связи с форс-мажорными обстоятельствами (со стихийными бедствиями, пожаром, несчастными случаями и иными обстоятельствами), препятствующих обучающемуся осваивать образовательную программу), или подтверждающие соответствующие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

2. Документами, подтверждающими основания предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам, являются:

– *уход за тяжело больным родственником* – справка (или заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения), подтверждающие необходимость постоянного пребывания и ухода за тяжело больным родственником, и документ, подтверждающий родство;

– *тяжёлое материальное положение семьи* – справки о доходах (для обучающихся в случае оплаты за обучение родителями (законными представителями) – о заработной плате родителей (законных представителей)), справки органов социальной защиты, подтверждающие статус семьи как малообеспеченной.

## Приложение 4

Ректору Томского государственного  
университета Э. В. Галажинскому

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося полностью)

\_\_\_\_\_ (факультет/институт)

\_\_\_\_\_ (курс, группа)

основа обучения \_\_\_\_\_  
(бюджетная, договорная)

тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить до \_\_\_\_\_:

- академический отпуск в связи с прохождением военной службы;
- академический отпуск по медицинским показаниям;
- академический отпуск по иным исключительным обстоятельствам;
- академический отпуск по семейным обстоятельствам.

Обоснование прилагается.

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись обучающегося)

Декан факультета/директор института

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)



## Приложение 5

Ректору Томского государственного  
университета Э. В. Галажинскому

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося полностью)

\_\_\_\_\_ (факультет/институт)

\_\_\_\_\_ (научная специальность/ направление подготовки)

\_\_\_\_\_ (курс, группа)

основа обучения \_\_\_\_\_  
(бюджетная, договорная)

тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить до \_\_\_\_\_:

- академический отпуск в связи с прохождением военной службы;
- академический отпуск по медицинским показаниям;
- академический отпуск по иным исключительным обстоятельствам;
- академический отпуск по семейным обстоятельствам.

Обоснование прилагается.

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись обучающегося)

Декан факультета/директор института/  
заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Научный руководитель

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение 6

Ректору Томского государственного  
университета Э. В. Галажинскому

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося полностью)

\_\_\_\_\_ (факультет/институт)

\_\_\_\_\_ (курс, группа)

основа обучения \_\_\_\_\_  
(бюджетная, договорная)

тел. \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать вышедшим(-ей) из отпуска/академического отпуска с \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> на \_\_\_\_\_ курс по направлению подготовки \_\_\_\_\_

профиль \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ основе по \_\_\_\_\_ форме обучения.

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись обучающегося)

Декан факультета/директор института

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Второй отдел управления комплексной безопасности

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Начальник УПО<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_ Ю.А. Якимова  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ <sup>1</sup> При изменении условий обучения

<sup>2</sup> Для обучающихся по договорам об оказании образовательных услуг

Ректору Томского государственного  
университета Э. В. Галажинскому

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося полностью)

\_\_\_\_\_ (факультет/институт)

\_\_\_\_\_ (научная специальность/ направление подготовки)

\_\_\_\_\_ (курс, группа)

основа обучения \_\_\_\_\_  
(бюджетная, договорная)

тел. \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать вышедшим(-ей) из отпуска/академического отпуска с \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> на \_\_\_\_\_ курс по направлению подготовки \_\_\_\_\_

профиль \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ основе по \_\_\_\_\_ форме обучения.

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись обучающегося)

Декан факультета/директор института/  
заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Второй отдел управления комплексной безопасности

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Начальник УПО<sup>2</sup>

Ю.А. Якимова

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Научный руководитель

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

<sup>1</sup> При изменении условий обучения

<sup>2</sup> Для обучающихся по договорам об оказании образовательных услуг

Председателю Комиссии

Игнатъевой М.А.

Декана факультета / директора института

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. декана)

\_\_\_\_\_  
(факультет/институт)

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

В связи с окончанием академического отпуска (приказ № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.) деканат факультета/института просит рассмотреть вопрос о возможности продления академического отпуска следующим обучающимся, не приступившим к освоению образовательной программы без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия:

№	ФИО обучающегося	Уровень ВО	Форма обучения	№ группы

Дата

Декан факультета/директор института

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)