



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Пензенский
государственный
университет»
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)

УТВЕРЖДЕНО
ученым советом университета
(протокол от 03.07.2025 № __)

ПОЛОЖЕНИЕ

№ _____

о порядке и основаниях предоставления
отпуска обучающимся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях предоставления отпуска обучающимся (далее – Положение) устанавливает требования к условиям, порядку и процедурам предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – отпуск) обучающимся в ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение предназначено для руководства Университета, филиалов, институтов, факультетов, многопрофильного колледжа, учебно-методического управления, управления кадров, финансово-экономического управления, правового управления.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

1.3.1. Приказ Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

1.3.2. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся от 28.04.2022 № 215-20;

1.3.3. Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся № 223-19 (утв. решением ученого совета от 27.10.2022 протокол № 2).

1.4. В Положении используются следующие понятия:

обучающиеся – физические лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования, программы высшего образования и программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

академический отпуск – отпуск, предоставляемый обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы 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 в районе проживания обучающегося, по семейным обстоятельствам.

2. Порядок и основания предоставления обучающемуся отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся на период времени, не превышающий двенадцать календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать два года).

Академический отпуск предоставляется по следующим основаниям:

- в связи с прохождением военной службы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- по медицинским показаниям;
- в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам (болезнь близкого родственника, требующая постоянного ухода за ним, тяжелое материальное положение, не позволяющее оплачивать дальнейшее обучение, и др.);

2.2. Основанием для принятия решения о предоставлении (продлении) обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора (Приложение 1а) и предоставление одного из следующих документов:

- мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащая 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);
- заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения ¹(для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);
- справка о доходах членов семьи в связи с тяжелым материальным положением; копия свидетельства о смерти близкого родственника; справка о том, что родственник нуждается в уходе и копия документа, подтверждающего близкое родство с ним обучающегося и др. (для предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам).

Для подтверждения обстоятельств, по которым имеется общедоступная информация (например, стихийные бедствия в районе проживания обучающегося, чрезвычайные ситуации), предоставление документов не требуется.

В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные п.п. 2.2 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.

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 приказом Министерства 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.).

2.3. Предоставление отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет производится по личному заявлению обучающегося на имя ректора (Приложения 1б, 1в), к которому прилагаются следующие документы:

- для предоставления отпуска по беременности и родам – справка о нетрудоспособности в связи с беременностью, выданная медицинской организацией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- для предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – копия свидетельства о рождении ребенка и справка с места работы (учебы) второго родителя ребенка о том, что он не использует данный отпуск. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть предоставлен обучающемуся полностью или частично (в пределах трех лет с момента рождения).

2.4. Заявление о предоставлении отпуска с приложенными к нему документами подаётся в структурное подразделение Университета (дирекцию института, не имеющего в структуре факультетов, дирекцию филиала, дирекцию многопрофильного колледжа, деканат факультета, отдел аспирантуры и докторантуры), к которому относится обучающийся, и визируется его руководителем с ходатайством о предоставлении обучающемуся академического отпуска или аргументированным обоснованием отказа в предоставлении академического отпуска.

2.5. Для принятия решения о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям заявление передается ректору или проректору, уполномоченному принимать решения по соответствующей категории обучающихся.

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).

2.6. Структурное подразделение Университета 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) и прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от структурного подразделения Университета заявления 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 размещения протокола заседания Комиссии без указания фамилий, имен, отчеств (при наличии) обучающихся с указанием страховых номеров индивидуальных лицевых счетов (при наличии) или уникальных кодов, присвоенных обучающимся, на официальном сайте Университета в сети "Интернет" в разделе «Обучающимся»... «Сведения о предоставленных академических отпусках».

2.7. Предоставление (продление) отпуска оформляется приказом ректора не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии пунктами 2.5 и 2.6 настоящего Положения с обязательным указанием даты начала и окончания отпуска (Приложение 2).

Проект приказа о предоставлении отпуска обучающемуся подготавливается руководителем структурного подразделения Университета, к которому относится обучающийся. Даты начала и окончания отпуска определяются в соответствии с документами, прикладываемыми к заявлению.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающегося путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающегося с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, и реквизитов приказа сотрудником соответствующего структурного подразделения Университета в личном кабинете обучающегося.

2.8. Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

2.9. Сотрудником соответствующего структурного подразделения Университета вносятся в учебную карточку соответствующие записи, выписка из приказа о предоставлении отпуска вкладывается в личное дело обучающегося.

3. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии по принятию решения о предоставлении академических отпусков обучающимся в исключительных случаях.

3.1. Для принятия решения о предоставлении (продлении) академического отпуска в исключительных случаях в университете создается Комиссия.

3.2. Состав Комиссии утверждается приказом ректора.

3.3. Председателем Комиссии назначается проректор по учебной работе. В состав Комиссии включаются: начальник учебно-методического управления, который является заместителем председателя Комиссии, начальник правового управления, председатель профсоюзного комитета студентов, председатель совета студенческого самоуправления Университета.

3.4. Организационное и документационное обеспечение работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии, назначаемый из числа сотрудников учебно-методического управления. Секретарь не является членом Комиссии и не участвует в голосовании.

3.5. Извещение о дате, времени и месте предстоящего заседания Комиссии и материалы к заседанию рассылаются секретарем всем членам Комиссии не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания.

3.6. Заседания Комиссии проводятся на регулярной основе.

3.7. Решение Комиссии принимается коллегиально на заседании Комиссии большинством голосов в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления в Комиссию.

3.8. Решение Комиссии оформляется секретарем в виде протокола заседания. Протокол подписывается председателем, членами Комиссии и секретарем и хранится в отделе статистики учебно-методического управления.

3. Нахождение обучающегося в отпуске

3.1. Обучающийся, находящийся в отпуске, учитывается в контингенте того курса, на котором он числился в соответствии с приказом на момент ухода в отпуск.

3.2. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы.

Обучающийся, находящийся в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам, не допускается к образовательному процессу до завершения отпуска. Обучающийся, находящийся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, может по заявлению продолжить обучение.

3.3. Отчисление обучающегося во время отпуска не допускается.

3.4. В срок получения образования по образовательной программе не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, а также нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в случае, если обучающийся не продолжает в этот период обучение.

3.5. С обучающегося по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц во время отпуска плата за обучение не взимается.

По заявлению обучающегося неиспользованные денежные средства могут быть зачтены в счет оплаты за обучение после его выхода из отпуска.

3.6. Выплаты стипендий и других видов материальной поддержки лиц, находящихся в отпуске, определены Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся.

4. Порядок и основания выхода обучающегося из отпуска

4.1. Отпуск обучающегося завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода.

4.2. Основанием для выхода из отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора (Приложение 3). **Заявление о выходе из отпуска** с приложенными к нему документами **подаётся** в структурное подразделение Университета (дирекцию института, не имеющего в структуре факультетов, дирекцию филиала, дирекцию многопрофильного колледжа, деканат факультета, отдел аспирантуры и докторантуры), к которому относится обучающийся, **не позднее даты окончания отпуска**.

4.3. К заявлению прикладывается:

- справка, выданная медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения, подтверждающая возможность обучающегося приступить к обучению (при предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям);

- копия военного билета или копия справки о прохождении альтернативной службы (при предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы).

4.4. Заявление рассматривается и визируется руководителем соответствующего структурного подразделения Университета и ректором (проректором), после чего оформляется приказ о выходе обучающегося из отпуска (с установлением срока ликвидации академической задолженности, если таковая имеет место) (Приложение 4).

Проект приказа о выходе обучающегося из отпуска подготавливается руководителем структурного подразделения Университета, к которому относится обучающийся.

4.5. Выход обучающегося из отпуска по окончании периода времени, на который он был предоставлен, осуществляется на тот же курс, с которого он уходил. В случае если обучающийся был условно переведен на курс, с которого он ушел в отпуск, то в приказе устанавливается срок ликвидации академической задолженности в пределах одного года с момента ее возникновения без учета продолжительности отпуска.

4.6. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора либо лица, исполняющего его обязанности, либо проректором по учебной работе.

4.7. Если при выходе обучающегося из отпуска его образовательная программа уже не реализуется, то на основании заявления на имя ректора он может быть:

- переведен на другую образовательную программу (Приложение 5);
- отчислен в порядке перевода в другую образовательную организацию;
- отчислен по собственному желанию.

Перевод на другую образовательную программу или в другую образовательную организацию, отчисление по собственному желанию осуществляется в соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

4.8. В случаях если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершении академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения (Приложение 1г).

4.9. Обучающийся, который своевременно не представил заявление о выходе из отпуска и документы, подтверждающие правомочность выхода из академического отпуска (по медицинским показаниям или в связи с прохождением военной службы), не позднее 3-х рабочих дней после даты окончания отпуска по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения Университета **отчисляется** за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана (невыход из академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет). Образец приказа об отчислении обучающегося за невыход из академического отпуска приведен в Приложении 6.

4.10. Выписка из приказа о выходе из отпуска или об отчислении вкладывается в личное дело обучающегося. В учебную карточку вносятся соответствующие записи.

Зам. начальника учебно-методического
управления

Т.В.Тугарова

Зам. начальника правового управления

М.Г. Приветова

Приложение 1а
к п. 2.2

Образец заявления о предоставлении академического отпуска

Ректору ПГУ
А.Д. Гулякову
студента(ки) __ курса, группы _____,

(код, наименование специальности (направления подготовки))

(наименование направленности (профиля))

(Ф.И.О. (в род.падеже))

заявление.

Прошу предоставить мне академический отпуск _____¹
(причина)

с дд.мм.гггг по дд.мм.гггг.

Прилагаемые документы ²:

- _____
- _____

подпись студента(ки)
дд.мм.гггг

Ходатайствую о предоставлении а/отпуска
студенту(ке) Фамилия И.О.

Декан _____
подпись И.О. Фамилия
дд.мм.гггг

¹ **Возможные причины:**

- по медицинским показаниям (в случаях обострения заболевания, требующего длительного или систематического лечения; серьезной травмы; временной нетрудоспособности и др.);
- в связи с прохождением военной службы (в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы);
- в иных исключительных случаях (в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам (болезнь близкого родственника, требующая постоянного ухода за ним, тяжелое материальное положение, не позволяющее оплачивать обучение и др.).

² **Возможные основания для предоставления академического отпуска:**

- Заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения;
- Мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащая 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;
- Справка о доходах членов семьи в связи с тяжелым материальным положением. Копия свидетельства о смерти близкого родственника. Справка о том, что родственник нуждается в уходе, и копия документа, подтверждающего близкое родство с ним обучающегося. И др.;

Для подтверждения обстоятельств, по которым имеется общедоступная информация (например, стихийные бедствия в районе проживания обучающегося, чрезвычайные ситуации), предоставление документов не требуется.

Приложение 1б
к п. 2.2

Образец заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам

Ректору ПГУ
А.Д. Гулякову
студента(ки) __ курса, группы _____,

(код, наименование специальности (направления подготовки))

(наименование направленности (профиля))

(Ф.И.О. (в род.падеже))

заявление.

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с дд.мм.гггг по дд.мм.гггг.

Справка о нетрудоспособности в связи с беременностью прилагается.

подпись студентки
дд.мм.гггг

Ходатайствую о предоставлении отпуска
студентке Фамилия И.О.

Декан _____

подпись *И.О. Фамилия*
дд.мм.гггг

**Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком
до достижения им возраста трех лет**

Ректору ПГУ
А.Д. Гулякову
студента(ки) __ курса, группы _____,

(код, наименование специальности (направления подготовки))

(наименование направленности (профиля))

(Ф.И.О. (в род.падеже))

заявление.

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком до достижения им
возраста трех лет с дд.мм.гггг по дд.мм.гггг¹.

Прилагаемые документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- справка с места работы (учебы) второго родителя ребенка о том, что он не использует данный отпуск.

подпись студента(ки)
дд.мм.гггг

Ходатайствую о предоставлении отпуска
студентке Фамилия И.О.

Декан _____

подпись И.О. Фамилия
дд.мм.гггг

¹ Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть предоставлен обучающемуся полностью или частично (в пределах трех лет с момента рождения)

Приложение 1г
к п. 4.8

Образец заявления о продлении академического отпуска

Ректору ПГУ
А.Д. Гулякову
студента(ки) __ курса, группы _____,

(код, наименование специальности (направления подготовки))

(наименование направленности (профиля))

(Ф.И.О. (в род. надежде))

заявление.

Прошу продлить мне академический отпуск _____¹
(причина)

с дд.мм.гггг по дд.мм.гггг.

Прилагаемые документы ²:

- _____
- _____

подпись студента(ки)
дд.мм.гггг

Ходатайствую о продлении а/отпуска
студенту(ке) Фамилия И.О.

Декан _____
подпись *И.О. Фамилия*
дд.мм.гггг

¹ **Возможные причины:**

- по медицинским показаниям (в случаях обострения заболевания, требующего длительного или систематического лечения; серьезной травмы; временной нетрудоспособности и др.);
- в связи с прохождением военной службы (в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы);
- в иных исключительных случаях (в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам (болезнь близкого родственника, требующая постоянного ухода за ним, тяжелое материальное положение, не позволяющее оплачивать обучение и др.).

² **Возможные основания для предоставления академического отпуска:**

- Заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения;
- Мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащая 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;
- Справка о доходах членов семьи в связи с тяжелым материальным положением. Копия свидетельства о смерти близкого родственника. Справка о том, что родственник нуждается в уходе, и копия документа, подтверждающего близкое родство с ним обучающегося. И др.;

Для подтверждения обстоятельств, по которым имеется общедоступная информация (например, стихийные бедствия в районе проживания обучающегося, чрезвычайные ситуации), предоставление документов не требуется.

Пример оформления приказа о предоставлении академического отпуска

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)

ПРИКАЗ

№ _____

О предоставлении отпуска студенту(ам) ФИТЭ

В соответствии с Положением о порядке и основаниях предоставления
отпусков обучающимся ФГБОУ ВО «ПГУ» от _____ № ____

ПРИКАЗЫВАЮ:

ПРЕДОСТАВИТЬ с 01.10.2025 по 10.10.2026 академический отпуск в
связи с прохождением военной службы Петрову Сергею Викторовичу,
студенту 1 курса, обучающемуся по направлению подготовки 11.03.03
Конструирование и технология электронных средств по очной форме на
бюджетной основе в группе 25ПК1.

Основание: заявление студента, повестка военного комиссариата Пензенской области
от 15.09.2025.

Ректор

А.Д. Гуляков

**Пример оформления приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком
до достижения им возраста трех лет**



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)**

ПРИКАЗ

№ _____

О предоставлении отпуска студенту(ам) ЛФ

В соответствии с Положением о порядке и основаниях предоставления
отпусков обучающимся ФГБОУ ВО «ПГУ» от _____ № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

ПРЕДОСТАВИТЬ с 15.11.2025 по 31.08.2026 отпуск по уходу за
ребенком до достижения им возраста трех лет **Борисовой Светлане
Николаевне**, студентке 5 курса, обучающейся по специальности 31.05.01
Лечебное дело по очной форме на бюджетной основе в группе 21ЛЛ2.

Основание: заявление студентки, копия свидетельства о рождении ребенка, справка с
места работы второго родителя ребенка о том, что он не использует данный отпуск

Ректор

А.Д. Гуляков

Пример оформления приказа о продлении академического отпуска

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)

ПРИКАЗ

№ _____

О продлении отпуска студенту(ам) ФИТЭ

В соответствии с Положением о порядке и основаниях предоставления
отпусков обучающимся ФГБОУ ВО «ПГУ» от _____ № ____

ПРИКАЗЫВАЮ:

ПРОДЛИТЬ с 01.10.2025 по 10.10.2026 академический отпуск по
семейным обстоятельствам **Петрову Сергею Викторовичу**, студенту 1 курса,
обучающемуся по направлению подготовки 11.03.03 Конструирование и
технология электронных средств по очной форме на бюджетной основе в
группе 25ПК1.

Основание: заявление студента, справка о доходах членов семьи в связи с тяжелым
материальным положением.

Ректор

А.Д. Гуляков

Образец заявления о выходе из академического отпуска

Ректору ПГУ
А.Д. Гулякову
студента(ки) __ курса, группы _____,

(код, наименование специальности (направления подготовки))

(наименование направленности (профиля))

(Ф.И.О. (в род.падеже))

)

заявление.

Прошу считать меня вышедшим из академического отпуска с дд.мм.гггг, в котором я находился с дд.мм.гггг _____¹.

(причина)

Прилагаемые документы ²:

- _____
- _____

подпись студента(ки)
дд.мм.гггг

Ходатайствую о выходе из а/отпуска
студента(ки) Фамилия И.О.
и зачислении его(ее) в группу _____

Декан _____

подпись И.О. Фамилия
дд.мм.гггг

¹ **Причина ухода в академический отпуск:**

- по медицинским показаниям;
- в связи с прохождением военной службы;
- по семейным обстоятельствам;
- по причине стихийного бедствия (чрезвычайной ситуации и др.).

² **Возможные основания для предоставления академического отпуска:**

- Заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения;
- Мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащая 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;
- Справка о доходах членов семьи в связи с тяжелым материальным положением. Копия свидетельства о смерти близкого родственника. Справка о том, что родственник нуждается в уходе, и копия документа, подтверждающего близкое родство с ним обучающегося. И др.;

Для подтверждения обстоятельств, по которым имеется общедоступная информация (например, стихийные бедствия в районе проживания обучающегося, чрезвычайные ситуации), предоставление документов не требуется.

Пример оформления приказа о выходе из академического отпуска

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)

ПРИКАЗ

№ _____

О выходе из отпуска студента(ов) ФИТЭ

В соответствии с Положением о порядке и основаниях предоставления
отпусков обучающимся ФГБОУ ВО «ПГУ» от _____ № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

СЧИТАТЬ с 10.10.2026 вышедшим из академического отпуска,
предоставленного в связи с прохождением военной службы, студента 1 курса,
обучающегося по направлению подготовки 11.03.03 Конструирование и
технология электронных средств по очной форме на бюджетной основе,
Петрова Сергея Викторовича и зачислить в группу 26ПК1.

Основание: заявление студента, копия военного билета.

Ректор

А.Д. Гуляков

**Пример оформления приказа о выходе из академического отпуска
на образовательную программу, которая не реализуется**



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)

ПРИКАЗ

№ _____

О выходе из отпуска и переводе студента(ов) ПИ

В соответствии с Положением о порядке и основаниях предоставления отпусков обучающимся ФГБОУ ВО «ПГУ» от _____ № _____ и Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся ФГБОУ ВО «ПГУ» от 28.04.2022 № 215-20

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. СЧИТАТЬ с 15.11.2026 вышедшим из академического отпуска, **предоставленного по медицинским показаниям**, студента 2 курса направления подготовки 23.03.02 Наземные транспортно-технологические комплексы, обучающегося по заочной форме на платной основе, **Годунова Игоря Петровича**.

Основание: заявление студента, справка врачебной комиссии.

2. ПЕРЕВЕСТИ с 15.11.2026 **Годунова Игоря Петровича** со 2 курса направления подготовки 23.03.02 Наземные транспортно-технологические комплексы по заочной форме на 2 курс направления подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов заочной формы обучения, на платную основу (дог. №321/2018-2), и зачислить в группу 253МГ51. Установить срок ликвидации академической задолженности до 15.05.2027.

Основание: заявление студента, протокол аттестационной комиссии, договор об образовании.

Ректор

А.Д. Гуляков

**Пример оформления приказа об отчислении обучающегося за невыход
из отпуска по беременности и родам**



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)**

ПРИКАЗ

№ _____

Об отчислении студента(ов) ФИТЭ

В соответствии с Положением о порядке и основаниях предоставления
отпусков обучающимся ФГБОУ ВО «ПГУ» от _____ № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

ОТЧИСЛИТЬ с 16.05.2026 за невыполнение обязанностей по
добросовестному освоению основной образовательной программы и
выполнению учебного плана (невыход из отпуска по беременности и родам)
Морозову Ирину Викторовну, студентку 3 курса направления подготовки
27.03.01 Стандартизация и метрология, обучающуюся по очной форме на
бюджетной основе в группе 23ПС1.

Основание: служебная записка декана ФИТЭ.

Ректор

А.Д. Гуляков