



СТУ СМК 02.05.2025

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

Документированная процедура

Стандарт вуза

**Положение о порядке предоставления академических отпусков
обучающимся ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ**

ПРИНЯТО

Ученым советом
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ
Протокол № _____
от «29» августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО
Ставропольский ГАУ, профессор
В.Н. Ситников
«29» августа 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ
ОТПУСКОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ ФГБОУ ВО СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГАУ**

СТУ СМК 02.05.2025

Версия 05

СОГЛАСОВАНО

Ответственный представитель
по качеству, проректор по
учебной работе

И.Ю. Скляров
«24» августа 2025 г.

Ставрополь - 2025 г.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Руководитель Центра управления учебным процессом	Тунина Н. А. <u>Н.А. Тунина</u>	<u>25.08.2025</u>
Проверил	Проректор по учебной работе	Скляров И.Ю. <u>И.Ю. Скляров</u>	<u>24.08.2025</u>
Версия: 05		Стр. 1 из 12	



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ	3
3. ПЕРИОД НАХОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В АКАДЕМИЧЕСКОМ ОТПУСКЕ	5
4. ДОПУСК К ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМУ ПРОЦЕССУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, НАХОДЯЩЕГОСЯ В АКАДЕМИЧЕСКОМ ОТПУСКЕ	6
5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ИНОСТРАННЫМ ГРАЖДАНАМ	7
6. СОСТАВ, ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО АКАДЕМИЧЕСКИМ ОТПУСКАМ	7
ПРИЛОЖЕНИЕ	9



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ (далее - Положение) определяет общие требования к процедуре и основаниям предоставления академических отпусков обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет» (далее - СтГАУ, Университет) по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (далее – образовательная программа) (студентам, аспирантам (далее- обучающимся) а также допуску к образовательному процессу обучающегося, находящегося в академическом отпуске (далее – Положение).

1.2. Академический отпуск - это 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, по семейным обстоятельствам.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

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

- Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

- Приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 г. № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Уставом СтГАУ;

- другими нормативными и правовыми актами в области среднего профессионального образования и высшего образования.

1.4. Требования Положения являются обязательными для всех обучающихся Университета.

1.5. Организацию и сопровождения процедуры предоставления академических отпусков осуществляет Центр управления учебным процессом.

1.6. Настоящее Положение не распространяется на случаи предоставления отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком.

1.7. Настоящее Положение вступает в силу с 01 сентября 2025 года.

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ

2.1. 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).



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

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении (продлении) 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 здравоохранения¹ (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), в которой указаны рекомендации к приостановлению обучения;

- 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) для предоставления академического отпуска в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

2.4. К иным документам, подтверждающие основания предоставления академического отпуска относятся:

- тяжелое заболевание близких родственников обучающегося, и связанная в связи с этим необходимость постоянного ухода за ними - соответствующие документы лечебных учреждений, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения;

- тяжелое материальное и финансовое положение в семье - соответствующие документы органов социального обеспечения;

- в других исключительных случаях - документ, подтверждающий основание для получения академического отпуска (при его наличии).

2.5 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. 2.3 и 2.4, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося², 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.

2.6 Решение о предоставлении (продлении) академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором Университета либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, либо проректором по учебной работе.

2.7 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 созданной в

¹Приказ 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.)

²Статья 26 Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ



Университете комиссией - комиссия по академическим отпускам (далее - Комиссия). Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определен в разделе 6 настоящего Положения.

2.8 Заявление о предоставлении (продлении) академического отпуска с приложением документов, подтверждающих основания его предоставления подаются обучающимся в дирекцию института/деканат факультета.

2.9 Заявление визируется директором института/деканом факультета с отметкой «Прошу предоставить (продлить), подпись, дата» (для оснований – по медицинским показаниям и в связи с прохождением военной службы) или «Прошу Комиссию рассмотреть, подпись, дата».

2.10 Дирекция института/деканат факультета в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

2.11 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 дирекции института/деканата факультета заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

о предоставлении (продлении) обучающемуся академического отпуска;

об отказе в предоставлении (продлении) обучающемуся академического отпуска.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении (продлении) обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

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

2.13 Предоставление (продление) академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора либо лицом, исполняющим обязанности ректора, либо проректором по учебной работе не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

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

2.15 Исполнение п. 2.12 настоящего Положения возлагается на секретаря Комиссии по академическим отпускам.

2.16 Исполнение п. 2.14 настоящего Положения возлагается на специалистов Центра управления учебным процессом.

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

3. ПЕРИОД НАХОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В АКАДЕМИЧЕСКОМ ОТПУСКЕ

3.1. В случае, если обучающийся обучается по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

3.2. Обучающимся за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов



Российской Федерации или местных бюджетов в период их нахождения в академическом отпуске стипендия не выплачивается.

3.3. При предоставлении обучающемуся академического отпуска, он обязан освободить занимаемое в общежитии место.

3.4. В случае нахождения обучающегося в академическом отпуске по медицинским показаниям, место в общежитии может быть сохранено при условии предоставления соответствующих медицинских рекомендаций (например, в связи с необходимым лечением в г. Ставрополь для иногородних обучающихся). В данном случае студент обязан предоставить справку, позволяющую проживать в общежитии с указанным в медицинских документах заболеванием.

3.5. После выхода обучающегося из академического отпуска повторное заселение производится в установленном порядке по согласованию с первичной профсоюзной организацией студентов СтГАУ.

3.6. По личному заявлению обучающийся, находящийся в академическом отпуске, может быть отчислен из Университета по собственному желанию.

3.7. В случае если обучающийся не вышел из академического отпуска в течении 1 месяца с даты окончания академического отпуска, то он подлежит отчислению как не вышедший из академического отпуска.

4. ДОПУСК К ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМУ ПРОЦЕССУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, НАХОДЯЩЕГОСЯ В АКАДЕМИЧЕСКОМ ОТПУСКЕ

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

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

4.3 В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами раздела 2 настоящего Положения.

4.4 Основанием для издания приказа о допуске к образовательному процессу обучающегося, находящегося в академическом отпуске является письменное заявление обучающегося о выходе из академического отпуска, а также подтверждающий документ о возможности дальнейшего освоения образовательной программы (заключение врачебной комиссии медицинской организации о допуске к образовательному процессу, копия военного билета, иной подтверждающий документ при необходимости).

4.5. В случае невозможности продолжения обучения по образовательной программе, по которой студент обучался до ухода в академический отпуск, по личному заявлению Комиссия может принять решение о выходе обучающегося из академического отпуска на другую образовательную программу (с программы специалиста на программу бакалавриата, с программы бакалавриата на программу специалиста).

4.6. Условия выхода обучающегося из академического отпуска на другую образовательную программу (курс, перезачет/переаттестация дисциплин и др.) определяются Комиссией по переводам и восстановлению института/факультета, на котором реализуется данная образовательная программа.



5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ИНОСТРАННЫМ ГРАЖДДАНАМ

5.1 Обучающимся из числа иностранных граждан академический отпуск предоставляется в соответствии с настоящим Положением если иное не установлено законодательством Российской Федерации о пребывании иностранных граждан на территории Российской Федерации.

5.2 Настоящий Положение распространяется на иностранных граждан, обучающихся в Университете за счет средств физических и (или) юридических лиц, а также в рамках установленной Правительством Российской Федерации квоты на образование для иностранных граждан в Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов.

5.3 Своевременное уведомление органов исполнительной власти по вопросам миграции о статусе обучающегося из числа иностранных граждан, которым предоставлен академический отпуск, обеспечивается проректором по международному сотрудничеству и профориентационной работе.

6. СОСТАВ, ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО АКАДЕМИЧЕСКИМ ОТПУСКАМ

6.1 В состав Комиссии по академическим отпускам входят проректор по учебной работе (председатель), проректор по среднему профессиональному образованию, проректор по дополнительному образованию, проректор по научной работе и стратегическому развитию, руководитель Центра управления учебным процессом, начальник отдела организации и мониторинга учебного процесса, начальник отдела аспирантуры и докторантуры, директора институтов/декан факультета, в случае их отсутствия заместители по учебной работе, председатель первичной профсоюзной организации студентов, председатель совета обучающихся, секретарь комиссии из числа специалистов отдела организации и мониторинга учебного процесса.

6.2 Состав Комиссии утверждается приказом ректора сроком на один учебный год.

6.3 В полномочия Комиссии входит:

- рассмотрение заявлений обучающихся о предоставлении академического отпуска по семейным обстоятельствам и иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска;

- принятие решения о предоставлении/отказе в предоставлении академического отпуска в случаях, указанных выше;

- принятие решения о продлении академического отпуска;

- принятие решения о сохранении места в общежитии за обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям;

- принятие решения об отчислении обучающегося как не возвратившегося из академического отпуска в установленные приказом сроки.

- принятие решения о выходе обучающегося из академического отпуска на другую образовательную программу;

6.4 Заседание Комиссии считается правомочным, если в её работе принимают участие не менее двух третей членов списочного состава Комиссии

6.5 Решение о предоставлении (продлении) академического отпуска принимается



ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

**Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ**

СТУ СМК 02.05.2025

большинством голосов по итогам открытого голосования. При получении равного числа голосов проводится повторное голосование на том же заседании Комиссии.

6.6 Решения Комиссии оформляются протоколами.

6.7 Комиссия обязана рассматривать заявления и принимать решения в сроки, указанные в разделе 2 настоящего Положения.

6.8 Секретарь Комиссии ведет протокол заседания, а также доводит до сведения обучающихся решение Комиссии и приказы путем их размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Университета в сети "Интернет".



ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

СТУ СМК 02.05.2025

Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ,

студента (ки) _____ курса
направления подготовки/ специальности _____

Института/факультета _____

(Ф.И.О.)

телефон: _____

заявление.

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск с «__» _____ г.
до «__» _____ г. в связи с _____,
что подтверждается _____.

Приложение:

1. Копии документов, подтверждающих необходимость предоставления
академического отпуска

«__» _____ г.

(подпись)

«Прошу предоставить», подпись, дата (для оснований – по медицинским показаниям и в
связи с прохождением военной службы)

или

«Прошу Комиссию рассмотреть», подпись, дата (для иных оснований).

Директор института/

Декан факультета _____

(подпись)

(расшифровка)



ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

СТУ СМК 02.05.2025

Приложение 2

Ректору ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ,

студента (ки) _____ курса
направления подготовки/ специальности

Института/факультета _____

(Ф.И.О.)

телефон: _____

заявление.

Прошу Вас считать меня возвратившимся из академического отпуска,
предоставленного в связи с и допустить меня к учебному процессу
с «__» _____ Г..

Приложение:

1. Копии подтверждающих документов

Директор института/

Декан факультета _____

(подпись)

_____ (расшифровка)



СТУ СМК 02.05.2025

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе
Скляр И.Ю.

Подпись

Проректор по научной работе и стратегическому развитию
Бобрышев А.Н.

Подпись

Проректор по дополнительному образованию
Лисова О.М.

Подпись

И.о. проректора по молодежной политике и воспитательной работе
Ногин С.Р.

Подпись

Проректор по международному сотрудничеству и профориентационной работе
Самойленко В.В.

Подпись

Проректор по среднему профессиональному образованию
Ряховская О.С.

Подпись

Проректор по дополнительному образованию
Лисова О.М.

Подпись

И.о. проректора по молодежной политике и воспитательной работе
Ногин С.Р.

Подпись

Директор института агробиологии и природных ресурсов
Есаулко А.Н.

Подпись

Директор института ветеринарии и биотехнологий
Скрипкин В.С.

Подпись

Директор института механики и энергетики
Мастепаненко М.А.

Подпись

Директор института экономики, финансов и управления в АПК
Гулько Ю.А.

Подпись

Декан факультета цифровых технологий
Аникуев С.В.

Подпись

Начальник юридического отдела
Дриггер А.В.

Подпись

Председатель первичной профсоюзной организацией студентов
Андрюченко Л.Е.

Подпись

Врио председателя совета обучающихся
Кривоштан Т.С.

Подпись