

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СМОЛЕНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. врио ректора

ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА

/Харитонов С.С./

«01» 09 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях предоставления академического отпуска
обучающимся в ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА

Рассмотрено на заседании Ученого совета

Протокол № 1 от «01» 09 2025 г.

Регистрационный номер: 14/2025 «01» 09 2025 г.

Дата введения: 01.09.2025

Действительна: бессрочно (до внесения изменений)

Утверждено приказом

Врио ректора ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА

от «01» 09 2025 г. № 149-г

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Врио проректора по учебно-методической работе	Колесник Ю.С.		01.09.25
Согласовали	Начальник административного управления	Копытов О.В.		01.09.25
	Председатель профкома студентов	Васенков О.С.		01.09.25
	Председатель совета родителей обучающихся	Заренок О.А.		01.09.25
	Председатель студенческого совета	Веселов Д.А.		01.09.25

Смоленск
2025

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА (далее - Положение) регулирует порядок и основания предоставления академических отпусков обучающимся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – Академия, ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА) по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (студентам, аспирантам) (далее - обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее – образовательная программа).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 04 апреля 2025г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Уставом и локальными нормативными актами Академии.

1.3. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы в Академии в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее – в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

1.4. Продолжительность академического отпуска одновременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года).

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

2. Порядок и основания предоставления академического отпуска

2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора Академии по форме, установленной в приложении 1 или приложении 2 к Положению, а также документы, подтверждающие право обучающегося на предоставление академического отпуска:

- для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям обучающийся представляет медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения;

- для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы обучающийся представляет: мобилизационное предписание, распоряжение или повестку военного комиссариата, содержащие время и место

отправки к месту прохождения военной службы, копию контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы),

- иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

2.2. В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, в соответствии с пунктом 2.1, 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.

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

2.4. В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска обучающемуся принимается специально создаваемой Академией Комиссией по предоставлению академических отпусков (далее – Комиссия).

К иным случаям относят:

- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.) и другое - обучающийся представляет справку региональных, муниципальных органов государственной власти, местного самоуправления, Министерства по чрезвычайным ситуациям, подтверждающую факт пожара, аварий чрезвычайных, непредотвратимых обстоятельств (наводнение, ураган, землетрясение), препятствующих освоению образовательной программы;

- предоставление академического отпуска по семейным обстоятельствам

• копия документа, подтверждающая тяжелую болезнь родственника и необходимость постоянного ухода за ним;

• копия справки органов социальной защиты, подтверждающая состояние семьи как малообеспеченной; - копия справки о заработной плате родителей с места работы за предшествующие три месяца (или одного родителя, если он единственный), для обучающихся заочной формы обучения - копия справки о заработной плате обучающегося, справка о составе семьи;

• справку Социального фонда России или органов социальной защиты, подтверждающую необходимость ухода за больным близким родственником либо лицом, над которым установлено официальное опекуновство;

- медицинское заключение на больного члена семьи, требующего ухода за ним;
- иные подтверждающие документы, при которых обучающийся не способен осваивать образовательную программу (при наличии).
 - длительная командировка обучающихся – личное заявление, справка с места работы, ходатайство администрации;
 - обучение в образовательных учреждениях иностранных государств, если обучающийся приглашается на период более двух семестров – личное заявление, письменное приглашение зарубежного образовательного учреждения;
 - участие обучающегося в российских или международных соревнованиях – личное заявление, письмо направляющего органа государственной власти, местного самоуправления;
 - производственная занятость обучающихся – личное заявление, справка с места работы, ходатайство администрации или индивидуального предпринимателя;
 - отсутствие у обучающегося (очной, очно-заочной, заочной форм обучения) технической возможности освоения образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий – личное заявление, решение комиссии факультета по переходу, переводу, восстановлению обучающихся (аттестационной комиссии);
 - финансовая несостоятельность - прилагаются документы, свидетельствующие о невозможности заказчика, указанного в договоре об образовании на обучение по образовательной программе, оплачивать обучение: справка о доходах (форма 2-НДФЛ), подтверждающая низкий уровень доходов или отсутствие доходов, кредитные обязательства, выписки из банков и кредитных организаций, подтверждающие наличие задолженности перед кредитором, заявление о банкротстве физического или юридического лица и др.
 - создание студенческого стартапа – личное заявление с описанием планируемой деятельности создаваемого или созданного стартапа, в том числе его цели и задачи, планируемый состав учредителей стартапа, описание продукта (технологии или услуги), а также структуру финансирования и корпоративного управления стартапа; либо заявление с приложением стартап-проекта, содержащего указанную информацию. При наличии уже созданного хозяйственного общества, участником которого является обучающийся, на дату подачи заявления, к заявлению рекомендуется приложить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов.

2.5. Обучающийся представляет заявление и документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска: медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения, мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащее 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 или иные документы (при наличии) в деканат факультета.

Деканат факультета в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления:

– в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям или в связи с прохождением военной службы готовит проект приказа о предоставлении академического отпуска и передает в учебно-методическое управление;

- в остальных случаях направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

2.6. Состав Комиссии утверждается приказом ректора Академии и формируется из проректора по учебно-методической работе (председатель), ведущий юрист, начальника учебно-методического управления, председателя Студенческого совета, секретаря Комиссии. По мере необходимости в состав Комиссии приказом ректора могут вноситься изменения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей состава комиссии. Решение принимается простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов, голос председателя является решающим. Решение Комиссии оформляется протоколом.

Секретарь Комиссии формирует пакет документов для предоставления академического отпуска, составляет протокол заседания и формирует проект приказа с указанием основания для предоставления академического отпуска.

Члены Комиссии соблюдают конфиденциальность в отношении персональных данных обучающихся.

Комиссия имеет право запрашивать и получать у уполномоченных лиц документы и сведения, необходимые для выполнения своих функций.

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 организации 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.

Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся лично работником деканата и 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 Академии в сети «Интернет».

2.6. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора либо иным лицом, уполномоченным ректором, не позднее 5

рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о предоставлении академического отпуска.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся лично и 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 соответствующего распорядительного акта организации, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Академии в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

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

2.9. На период нахождения в академическом отпуске общежитие обучающемуся не предоставляется.

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

2.11. В случае завершения академического отпуска до окончания периода времени, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора Академии либо лица, исполняющего обязанности ректора, либо иного должностного лица, уполномоченного ректором Академии или лицом, исполняющим обязанности ректора Академии

2.12. Обучающийся после выхода из академического отпуска продолжает обучаться на той основе (за счёт средств федерального бюджета или по договору об образовании за счёт средств физического и (или) юридического лица), на которой обучался до предоставления академического отпуска.

2.13. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, самостоятельно отслеживает срок окончания предоставленного ему академического отпуска и по его окончанию обязан своевременно приступить к обучению по образовательной программе.

Заявление о выходе из академического отпуска предоставляется обучающимся в деканат не позднее даты окончания академического отпуска, указанного в приказе на предоставление обучающемуся академического отпуска. Обучающийся, не подавший заявление о выходе из академического отпуска, не заявивший о невозможности приступить к освоению программы по независящим от него обстоятельствам в течение 10 календарных дней после его окончания и не приступивший к учебным занятиям, подлежит отчислению за невыполнение

обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.14. В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с п.п. 2.1. – 2.6. настоящего Положения.

2.15. Если за время нахождения в академическом отпуске образовалась разница в учебных планах, по которым обучающийся обучался ранее, и приступил к обучению после отпуска, то распоряжением декана устанавливаются сроки ликвидации разницы.

2.16. Нахождение обучающегося в академическом отпуске не является основанием для прекращения выплаты (назначения) государственной социальной стипендии.

2.17. Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным гражданам определяются нормами и правилами, предусмотренными для граждан Российской Федерации, если иное не установлено условиями международных договоров.

Иностранные обучающиеся при необходимости выезда из Российской Федерации наряду с заявлением о предоставлении академического отпуска предоставляют письменное заявление об обязательстве выехать за пределы Российской Федерации.

Иностранному обучающемуся, прибывшему на обучение из стран, предусматривающих визовый порядок въезда в Российскую Федерацию, академический отпуск предоставляется с учетом срока действия учебной визы обучающегося. В случае окончания срока действия учебной визы обучающегося, ему может быть отказано в предоставлении академического отпуска.

2.18. В случае, если образовательная программа (образовательные программы), по которой обучался обучающийся до ухода в академический отпуск, не реализуется на курсе, на котором может продолжить обучение обучающийся, обучающийся имеет право:

- продолжить обучение по иной образовательной программе в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки, уровня образования и формы обучения, соответствующим исходной образовательной программе с сохранением основы обучения.

- перевестись на иную образовательную программу, в т.ч. с изменением укрупненной группы специальностей и направлений подготовки, уровня образования и формы обучения на общих основаниях.

3. Порядок предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет

3.1. Отпуск по беременности и родам - это отпуск, который предоставляется обучающимся на основании заявления и выданной в установленном порядке медицинской справки продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности — 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов — 86, при рождении двух или более детей — 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере.

3.2. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется полностью независимо от числа дней, фактически использованных обучающейся до родов.

3.3. Академическая стипендия во время отпуска по беременности и родам не выплачивается.

3.4. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет предоставляется по заявлению обучающегося (матери или отца ребенка), к которому прилагаются копия свидетельства о рождении ребёнка.

3.5. Обучающемуся, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет, академическая стипендия не выплачивается.

3.6. Обучающийся может выйти из отпуска досрочно на основании личного заявления.

3.7. Предоставление отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет оформляется на основании личного заявления обучающегося в порядке и сроки, предусмотренные п. 2.5. настоящего Положения.

3.8. В случае, если обучающийся обучается по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет, отпуска по беременности и родам, плата за обучение с него не взимается.

3.9. Допуск к обучению по завершении отпуска оформляется приказом ректора Академии не позднее десяти рабочих дней с даты поступления заявления от обучающегося. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора либо лица, исполняющего обязанности ректора, либо иного должностного лица, уполномоченного руководителем или исполняющим обязанности ректора.

Форма заявления о предоставлении академического отпуска

Ректору
ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА

_____ от студента(ки) _____ курса
_____ факультета
группы _____
тел: _____
эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить академический отпуск, в связи с временной невозможностью освоения образовательной программы _____

_____ (указать причину)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. сроком на _____ год(а)
(один, два)

К заявлению прилагаю:

- 1.
- 2.

Предупрежден(-а), что в случае несвоевременной подачи заявления о выходе из академического отпуска и (или) невыхода из отпуска в срок, установленный в приказе, буду отчислен(-а) из Академии в течение 10 календарных дней после его окончания.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Форма заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам/отпуска по уходу за ребенком

Ректору
ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА

_____ от студента(ки) _____ курса
_____ факультета

группы _____

тел: _____

эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить академический отпуск, в связи с временной невозможностью освоения образовательной программы по беременности и родам/отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

К заявлению прилагаю:

- 1.
- 2.

Предупрежден(-а), что в случае несвоевременной подачи заявления о выходе из академического отпуска и (или) невыхода из отпуска в срок, установленный в приказе, буду отчислен(-а) из Академии в течение 10 календарных дней после его окончания.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Комиссии по предоставлению академических отпусков
 от _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель – ФИО, должность.

Секретарь – ФИО, должность.

Члены комиссии:

ФИО – должность; ФИО – должность; ФИО – должность,

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение заявлений студентов на предмет предоставления академического отпуска

СЛУШАЛИ: ФИО, должность, который сообщил о предоставлении обучающимися заявлений и документов (при наличии) на предоставление им академического отпуска

1. Иванов И.И., обучающийся ___ курса группа ___ факультет ___ в связи с (указывается причина предоставления академического отпуска);
- 2.
3.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Предоставить академический отпуск Иванову И.И., обучающемуся ___ курса группа ___ факультет ___ в связи с (указывается причина предоставления академического отпуска) с «_» _____ 20__ г..

2. Отказать в предоставлении академического отпуска Иванову И.И., обучающемуся ___ курса группа ___ факультет ___ в связи с тем что, указывается мотивированная причина отказа в предоставлении академического отпуска.

3. Довести данное решение до сведения обучающихся путем его размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося или на официальном сайте Академии в сети «Интернет».

Председатель Комиссии _____

(подпись)

(ФИО)

Секретарь Комиссии _____