УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
Масалов **В.Н. Масалов**
28 сентября 2026 г.

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о порядке предоставления академического отпуска обучающимся в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
СМК-ДП-2.5.55-26
Версия 02

Дата введения: 01.10.2026г. приказом ректора от 28 сентября 2026г. №566

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Учёного совета
От 24 сентября 2026г. №1

Орел, 2026

Содержание документа:

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ 3

2. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА 3

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ 7

4. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ 7

ПРИЛОЖЕНИЕ А 8

ПРИЛОЖЕНИЕ Б 9

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ

1.1 Настоящее Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся в ФГБОУ ВО Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина (далее – Положение) устанавливает порядок и общие требования к процедуре и основаниям предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования, программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, а также программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина (далее – 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»;

-Федеральный закон от 19.05.1995 N 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;

-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»;

-Трудового кодекса Российской Федерации;

-Устава и локальных нормативных актов Орловского ГАУ.

1.3. ДП направлена на обеспечение выполнения требований ГОСТ Р ИСО 9001 и развивает положения Руководства по качеству федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина». Она входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процесса 2.5 ««Проектирование и реализация основных образовательных программ» Реестра процессов и видов деятельности в рамках системы менеджмента качества ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

1.4. Требования настоящей ДП обязательны для применения всеми СП и должностными лицами ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, участвующими в процессе 2.5 «Проектирование и реализация основных образовательных программ» и обеспечивающими обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, а также программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина.

2. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

2.1 Общие положения

2.1.1. 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.

2.1.2. Продолжительность академического отпуска единовременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года). Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

2.2. Порядок принятия решения и основания предоставления академического отпуска

2.2.1 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, содержание время и место отправки к месту прохождении 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).

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

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

2.2.4 В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой в Университете комиссией (далее Комиссия).

2.3. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии

2.3.1 Комиссия формируется приказом ректора или иного уполномоченного должностного лица.

2.3.2 Председателем комиссии является проректор по учебной и методической работе.

2.3.3 Заместитель председателя и секретарь комиссии назначается приказом ректора или иного уполномоченного должностного лица.

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

2.3.5 Сотрудник деканата (отдела аспирантуры и докторантуры) учебного подразделения в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление обучающегося с прилагаемыми документами (при наличии) секретарю Комиссии.

2.3.6 По результатам 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.

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

2.3.8 Решение Комиссии доводится до сведения обучающегося путем его размещения в личном кабинете студента секретарем Комиссии. Решение Комиссии доводится секретарем Комиссии до сведения структурного подразделения, путем предоставления выписки из протокола заседания Комиссии.

2.4. Предоставление академического отпуска

2.4.1 Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора или иного уполномоченного должностного лица не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения.

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

2.5. Права и обязанности обучающегося, находящегося в академическом отпуске

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

2.5.2 За обучающимся, находящиеся в академическом отпуске, сохраняется статус обучающегося Орловского ГАУ и место в общежитии по решению администрации Университета и ходатайству Первичной профсоюзной организации студентов Орловского ГАУ, профсоюзной организации Орловского ГАУ.

2.5.3 За обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета сохраняются бюджетное место, которое в течение его академического отпуска не является вакантным.

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

2.5.5 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.

2.6. Порядок выхода обучающегося из академического отпуска

2.6.1 Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании личного заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора или иного уполномоченного должностного лица.

2.6.2 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.

2.6.3 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.

2.6.4 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.

2.6.5 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.

2.6.6 В случаях, если обучающийся, находящийся в академическом отпуске в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к выполнению обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, обучающийся вправе продлить академический отпуск по тем же основаниям. Для этого обучающийся до окончания текущего академического отпуска подает заявление в учебное подразделение с подтверждающими документами (при наличии). Решение о продлении академического отпуска принимается ректором или иным уполномоченным должностным лицом.

2.6.7 В случаях, если обучающийся, находящийся в академическом отпуске по иным исключительным обстоятельствам или по семейным обстоятельствам, 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 в учебное подразделение с подтверждающими документами (при наличии). Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2.6.8 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 (директор института) подает представление (Приложение Б) в Комиссию о возможности продления академического отпуска. В случае принятия Комиссией решения об отказе в продлении академического отпуска, обучающийся подлежит отчислению из образовательной организации.

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

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

3.1. Руководитель учебного подразделения (директор института) осуществляет контроль и несёт ответственность за:
- соблюдение сроков принятия решения о предоставлении академического отпуска;
- передачу заявления с прилагаемыми документами в Комиссию;
- своевременную подготовку проекта приказа о предоставлении академического отпуска;
- своевременную подготовку приказа о выходе/невыходе из академического отпуска/отпуска.

3.2. Начальник управления по международной деятельности (ответственное лицо по работе с иностранными обучающимися) осуществляет контроль и несёт ответственность за своевременное уведомление Управления по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Орловской области (и /или иного федерального органа исполнительной власти по вопросам миграции иностранных обучающихся) о предоставлении академического отпуска/отпуска обучающимся из числа иностранных граждан (или лиц без гражданства).

3.3. Ведущий специалист по воинскому учету и бронированию военнообязанных осуществляет контроль и несёт ответственность за своевременное информирование военных комиссариатов об уходе в академический отпуск и выходе из него граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу.

4. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

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»;

-Федеральный закон от 19.05.1995 N 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;

-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»;

-Трудового кодекса Российской Федерации;

-Устава и локальных нормативных актов Орловского ГАУ.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

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, справка 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), подтверждающая 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 Б

Председателю Комиссии

_____

Директора института

_____

(Ф.И.О. директора)

_____

(институт)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

В связи с окончанием академического отпуска « » 20 г. (приказ № от « » 20 г.) деканат 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 образования	Форма обучения	№ группы

Дата

Директор института _____

(Ф.И.О.)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Текст изменения	Приказ, протокол заседания Ученого совета Университета	
		№	Дата