

**МИНИСТЕРСТВО
НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**



**«Верхневолжский
государственный
агробиотехнологический
университет»
(ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «Верхневолжский
ГАУ» Е.Е. Малиновская

«18» июня 2025 г.

Рассмотрено и принято
на заседании Ученого совета
«18» июня 2025 г.
(протокол № 12)

ПОЛОЖЕНИЕ

ПВД-10

**О предоставлении обучающимся
академических отпусков**

Принято с учетом мнения
объединенного профкома
сотрудников и обучающихся
ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»
(протокол № 25 от «04» июня 2025 г.)

1. Общие положения

1.1. Положение о предоставлении обучающимся академических отпусков (далее – Положение) является локальным нормативным актом ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ» (далее – Университет), регламентирующим общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (далее – обучающиеся), а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 04 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- другими действующими нормативными правовыми и локальными актами в сфере образования.

1.3. Настоящее Положение обязательно к применению во всех структурных подразделениях ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ», ответственных за предоставление обучающимся академических отпусков: на факультетах (институте), департаменте учебно-методической работы, в финансово-экономическом отделе, отделе кадров и пр. Ответственность за соблюдение установленных настоящим Положением требований возлагается на руководителей структурных подразделений.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2025. С этого момента отменяется действие Положения от 16.11.2022 «О предоставлении обучающимся академических отпусков».

2. Основания предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по программам среднего профессионального или высшего образования (студентам, аспирантам) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы в ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ».

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

2.3. 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).

2.4. Академический отпуск может быть предоставлен обучающемуся по следующим причинам:

- медицинские показания;
- призыв на военную службу или заключение контракта о прохождении военной службы;
- иные исключительные случаи, в том числе стихийные бедствия;
- семейные обстоятельства.

2.4.1. Основанием для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям является личное заявление обучающегося, а также медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения.

2.4.2. Основанием для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу является личное заявление обучающегося, а также мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы.

2.4.3. Основанием для предоставления академического отпуска в случае заключения контракта о прохождении военной службы является личное заявление обучающегося, а также копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.4.4. Иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска предъявляются при наличии.

3. Порядок предоставления академического отпуска.

3.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (форма приведена в Приложении № 1) с приложением соответствующих документов. Все заявления обучающегося о предоставлении академического отпуска должны быть согласованы с деканом соответствующего факультета (директором института).

3.2. 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, предусмотренные пп. 2.4.1 – 2.4.4, 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.

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

3.4. 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 комиссией (далее – Комиссия, Комиссия о предоставлении академических отпусков), утвержденной приказом ректора Университета.

3.5. В состав комиссии входят: председатель, его заместитель, директор департамента кадрово-правового обеспечения и закупок, деканы факультетов, директор института, начальник отдела по международным связям (при рассмотрении вопроса о предоставлении академического отпуска иностранному обучающемуся), специалист департамента учебно-

методической работы по работе с аспирантами (при рассмотрении вопроса о предоставлении академического отпуска аспиранту), секретарь Комиссии.

Председателем Комиссии является ректор Университета, заместителем – проректор по образовательной деятельности и методической работе.

3.6. При рассмотрении решения о предоставлении академического отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет или трех лет создается Комиссия факультета (института), утвержденная распоряжением декана/директора.

Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет или трех лет предоставляется по заявлению обучающегося (матери или отца ребенка), к которому прилагается копия свидетельства о рождении ребенка.

3.7. Деканаты/институт в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляют заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

3.8. Каждая кандидатура обучающегося, претендующего на академический отпуск, рассматривается персонально, при этом декан факультета/директор института, на котором претендент обучается, даёт объективную характеристику каждого обучающегося – претендента на академический отпуск и знакомит членов Комиссии с основаниями (подтвержденными документами, которые предоставил обучающийся).

3.9. 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 деканатов/института 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.

Академический отпуск не предоставляется, если:

1) не представлены документы, подтверждающие наличие обстоятельств, исключающих возможность освоения обучающимся образовательной программы;

2) документы, представленные обучающимся, не могут подтвердить факт наличия обстоятельств, исключающих возможность освоения обучающимся образовательной программы;

3) предоставление обучающимся поддельных документов в подтверждение необходимости предоставления академического отпуска;

4) выявление несоответствия действительности информации (недостоверность информации), содержащейся в документах, подтверждающих необходимость предоставления академического отпуска.

К обучающемуся, предоставившему поддельные документы или недостоверные данные, применяются меры дисциплинарного взыскания в установленном порядке, вплоть до отчисления.

3.10. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют более половины постоянного состава ее членов. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих путем открытого голосования.

3.11. Комиссия имеет право учесть особые обстоятельства, изложенные в заявлении обучающегося и документах к нему при принятии решения в его пользу.

3.12. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель, заместитель председателя, члены Комиссии, секретарь (Приложение № 2).

3.13. На основании протокола Комиссии декан факультета/директор института не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения готовит приказ о предоставлении обучающемуся (обучающимся) академического отпуска (Приложение № 3).

3.14. Информация о предоставлении 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, в личном кабинете обучающегося системы электронно-дистанционного обучения на базе LMS Moodle (далее – Система).

Ответственными за размещение информации являются лица, из числа ППС, на которые возложены обязанности по администрированию Системы на факультете / институте.

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

3.16. 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.

3.17. В период нахождения в академическом отпуске лицо не утрачивает своего статуса обучающегося. В случае обучения за счет бюджетных ассигнований соответствующего бюджета, за ним сохраняется бюджетное место, которое в течение его академического отпуска не является вакантным.

3.18. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (Приложение № 4). Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора Университета (Приложение № 5).

3.19. В случае, если из-за разницы в учебных планах обнаружены неизученные отдельные части или весь объем учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), в приказе о допуске к занятиям делается запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося с учетом необходимости ликвидации академической разницы, устанавливается срок для ее ликвидации.

3.20. Если обучающийся не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, он отчисляется приказом ректора как не вышедший из академического отпуска в установленный срок (Приложение № 6).

3.21. 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 настоящего Положения.

Шаблон заявления о предоставлении академического отпуска

Ректору ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»
Малиновской Е.Е

от _____,
(Ф.И.О. полностью)

обучающегося _____ курса _____ группы

_____ факультета/института,
обучающегося(щейся) по профессии /
специальности / направлению подготовки

по _____ форме обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

на _____ основе обучения,
(бюджетной, договорной)

проживающего(щей) по адресу: _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по (в связи с) _____

(указать причину)

с « ____ » _____ Г. ПО « ____ » _____ Г.

Приложение: 1. _____;
2. _____¹.

« ____ » _____ Г.

_____ (подпись)

СОГЛАСОВАНО

Декан/Директор _____

« ____ » _____ 20__ г.

¹ Указываются документы, подтверждающие необходимость предоставления академического отпуска. Такими документами могут быть (соответственно причине предоставления академического отпуска):

- медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения;
- 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;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж;
- справка с места работы о направлении в командировку;
- другие документы.

Форма протокола заседания Комиссии о предоставлении академических отпусков**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЕРХНЕВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОБИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»)**

ПРОТОКОЛ**заседания Комиссии о предоставлении академических отпусков**

№ _____

Председатель – **Фамилия И.О.**Секретарь – **Фамилия И.О.**

Присутствовали: фамилии и инициалы присутствующих пишут в алфавитном порядке
через один интервал

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О предоставлении академического отпуска обучающемуся (ФИО).....
Доклад (кого?) **декана...**

1. СЛУШАЛИ:
Фамилия И.О. – излагается запись речи.

ВЫСТУПИЛИ:
Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

ПОСТАНОВИЛИ:

- 1.1. Предоставить обучающемуся (ФИО) академический отпуск по (указать причину).
- 1.2. Отказать обучающемуся (ФИО) в предоставлении академического отпуска в связи с (указать причину).

Итоги голосования: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____ «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» _____

Председатель **И.О. Фамилия**

Секретарь **И.О. Фамилия**

Члены комиссии:

Шаблон проекта приказа о предоставлении академического отпуска
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЕРХНЕВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОБИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»)

ПРИКАЗ

№ _____

О предоставлении академического отпуска

1. _____, обучающемуся _____ курса _____
(Ф.И.О. полностью) _____ факультета / института,
 обучающегося(щуюся) по профессии / специальности / направлению подготовки

 (специализация / профиль _____),
 по _____ форме на _____ основе обучения, предоставить
(очной, очно-заочной, заочной) (бюджетной, договорной)
 академический отпуск с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.
 в связи с _____.
(указать причину)

Основание: личное заявление, _____,
(указать документ, подтверждающий право на предоставление академического отпуска)
 решение Комиссии о предоставлении академических отпусков (протокол № __ от _____)
 (при необходимости).

Ректор

Е.Е. Малиновская

Проект приказа вносит

Декан _____

_____ (И.О. Фамилия)
 « ____ » _____ г.

_____ (подпись)

СОГЛАСОВАНО

_____ « ____ » _____ г.

_____ (подпись)

Шаблон заявления о досрочном выходе из академического отпуска

Ректору ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»
Малиновской Е.Е

от _____,
(Ф.И.О. полностью)
обучающегося _____ курса _____ группы

_____ факультета/института,
обучающегося(щейся) по профессии /
специальности / направлению подготовки
_____ ,

по _____ форме обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

на _____ основе обучения,
(бюджетной, договорной)

проживающего(щей) по адресу: _____

_____ ,

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к образовательному процессу в связи с досрочным выходом из академического отпуска, предоставленного мне с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в связи _____ .
(указать причину предоставления отпуска)

Приложение²:

«___» _____ г.

_____ (подпись)

Декан/Директор _____

«___» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

² Если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям к заявлению прилагается заключение врачебной комиссии о возможности продолжения обучения.

**Шаблон проекта приказа о допуске к обучению
в связи с окончанием академического отпуска**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЕРХНЕВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОБИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»)
ПРИКАЗ**

№ _____

О допуске к обучению в связи с окончанием академического отпуска

1. _____, обучающегося _____ курса _____
(Ф.И.О. полностью)

_____ факультета / института, в связи
с окончанием академического отпуска допустить к обучению обучающегося(щуюся) по
профессии / специальности / направлению подготовки

(специализация / профиль _____),

по _____ форме на _____ основе обучения,
(очной, очно-заочной, заочной) (бюджетной, договорной)
с « ____ » _____ г.

2. Утвердить индивидуальный учебный план _____.
(Ф.И.О. обучающегося)

3. Разницу в учебных планах ликвидировать в срок до « ____ » _____ г.

Основание: личное заявление³

Ректор

Е.Е. Малиновская

Проект приказа вносит

Декан/Директор _____

« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

« ____ » _____ г.

(подпись)

³ Если академический отпуск завершается до окончания установленного срока.

**Шаблон приказа об отчислении
(в случае невыхода из академического отпуска в установленный срок)**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЕРХНЕВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОБИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»)**

ПРИКАЗ

№ _____

Об отчислении

1. _____, обучающегося _____ курса _____
(Ф.И.О. полностью)
_____ факультета, обучающегося(щуюся) по
профессии / специальности / направлению подготовки

(специализация / _____) профиль
_____),
по _____ форме на _____ основе обучения, отчислить
(очной, очно-заочной, заочной) (бюджетной, договорной)
с « ____ » _____ г. как не вышедшего(шую) из академического отпуска в
установленный срок.

Ректор

Е.Е. Малиновская

Проект приказа вносит
Декан/Директор _____

« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

« ____ » _____ г.

(подпись)

Лист согласования

Проект Положения ПВД-10 «О предоставлении обучающимся академических отпусков»
вносит:

Главный специалист по качеству образования
департамента учебно-методической работы

 Н.В. Евсева

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной деятельности
и методической работе
«16» июня 2025 г.

 А.Л. Тарасов

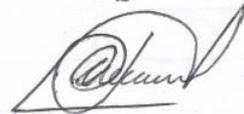
Декан факультета прикладных и
фундаментальных агроботехнологий
«16» июня 2025 г.

 О.В. Галкина

Директор института ветеринарной медицины
и биоинженерии
«16» июня 2025 г.

 С.С. Терентьев

Декан инженерно-экономического факультета
«16» июня 2025 г.

 Н.В. Муханов

Директор департамента учебно-методической работы
«16» июня 2025 г.

 О.С. Пхенда

Директор департамента кадрово-правового
обеспечения и закупок
«16» июня 2025 г.

 А.М. Кислицына

Должность _____ подпись _____ И.О. Фамилия _____

« ____ » _____ Г.

Должность _____ подпись _____ И.О. Фамилия _____

« ____ » _____ Г.

