



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Камчатский государственный технический университет»

## ПОЛОЖЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

ПО 8.2(05-41/72)-2021

### О порядке предоставления академических отпусков обучающимся ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

**Принято**

Решение учёного совета

Протокол № 02 от 17 февраля 2021 года

Председатель Ученого совета ФГБОУ  
ВО «КамчатГТУ»



  
С.А. Левков

Введено в действие приказом  
№ 74 от 19 февраля 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления академических отпусков обучающимся  
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

ПО 8.2. (05-41/72)-2021

Петропавловск-Камчатский, 2021

**СОДЕРЖАНИЕ**

1.	Общие положения .....	3
2.	Основание предоставления академических отпусков .....	5
3.	Порядок предоставления академических отпусков .....	7
4.	Порядок выхода из академического отпуска .....	9
5.	Заключительные положения .....	11
Приложение 1 .....		12
Приложение 2 .....		13
Приложение 3 .....		14
Лист согласования .....		15
Лист регистрации изменений .....		16

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся ФГБОУ ВО «КамчатГТУ» (далее по тексту – Положение) определяет требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также основания для предоставления академических отпусков.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»,
- Постановлением Правительства РФ от 03.11.1994 № 1206 (ред. от 21.05.2013) «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан»
- Уставом ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»,
- иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «КамчатГТУ».

1.3. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре и основаниям предоставления академических отпусков обучающимся (студентам, курсантам, аспирантам) по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры (далее – образовательным программам) в Университете.

1.4. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы Университета по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

1.5. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является его личное заявление (Приложение № 1-2), а

также документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения.

1.6. Предоставление обучающемуся Университета академического отпуска проводится приказом ректора Университета на основании положительного решения проректора по учебной работе ФГБОУ ВО «КамчатГТУ», а для лиц, обучающихся в аспирантуре на основании решения проректора по научной работе и международной деятельности.

1.7. Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

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

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

1.10. В случае, если обучение в Университете осуществляется по договору об образовании за счёт средств физического и (или) юридического лица, то плата за обучение во время академического отпуска не взимается.

1.11. Во время академического отпуска не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся.

1.12. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании личного заявления обучающегося (Приложение № 3).

1.13. В случае завершения академического отпуска по медицинским показаниям, обучающийся подаёт в структурное подразделение, в котором он обучается (факультет, колледж) далее – структурное подразделение, в котором он обучается или в чьём ведении он находится, заявление о допуске его к учебному

процессу с приложением заключения врачебной комиссии (государственного, муниципального лечебно-профилактического учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося), подтверждающее, что обучающийся может быть допущен к учебному процессу.

1.14. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора Университета.

1.15. Обучающийся, не вышедший из академического отпуска в срок, установленный приказом, отчисляется из Университета.

1.16. Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным обучающимся, обучающимся за счёт бюджетных ассигнований соответствующего бюджета, определяются условиями межправительственных и межведомственных соглашений.

1.17. В соответствии со ст. 24 п.2 ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» право на отсрочку от призыва на военную службу для получения высшего образования сохраняется за обучающимися, которые использовали 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.

1.18. Отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет настоящим Положением не регулируется и представляется обучающимся в порядке, установленном действующим законодательством.

1.19. Целью настоящего Положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур предоставления студентам, курсантам, аспирантам академических отпусков.

## 2 ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ

2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является его личное заявление (далее – заявление) на имя проректора по учебной работе (для студентов, курсантов) или проректора по на-

учной работе и международной деятельности (для аспирантов) Университета, согласованное с руководителем структурного подразделения в котором он обучается и документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска.

Обучающиеся по образовательным программам аспирантуры дополнительно согласовывают заявление с научным руководителем.

2.2. Документами, подтверждающими основание предоставления академического отпуска, являются:

2.2.1. *По медицинским показаниям* – заключение клинико-экспертной комиссии государственного, муниципального лечебно-профилактического учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося.

2.2.2. *В случае призыва на военную службу* – повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы.

2.2.3. *В связи с произошедшим стихийным бедствием* (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.), препятствующим посещению занятий – справка из компетентного органа (Росгидрометео службы или соответствующей государственной службы).

2.2.4. *По уходу за тяжело больным ребёнком или близким родственником* – справка врачебной комиссии (или заключение клинико-экспертной комиссии государственного, муниципального лечебно-профилактического учреждения здравоохранения) и документ, подтверждающий родство с тяжело больным.

2.2.5. *В связи с обучением* (в т.ч. прохождением практики) в учебных заведениях иностранных государств – копия приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж от образовательной организации.

2.2.6. *В связи с тяжёлым материальным положением семьи* – справки с места работы о доходах (для студентов, в случае оплаты за обучение родителями (законными представителями) – о зарплате родителей (законных представителей))

и справки органов социальной защиты, подтверждающие статус семьи как малообеспеченной.

2.2.9. В связи с участием в российских или международных конкурсах, соревнованиях – копии документов, подтверждающих участие в российских или международных соревнованиях.

2.2.10. По производственным причинам для студентов заочной формы обучения, куда относятся служебные командировки, работа в море продолжительностью более трёх месяцев - командировочное удостоверение или справка;

2.2.11. В иных случаях – документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска.

### 3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ

3.1. Предоставление академического отпуска обучающемуся осуществляется приказом ректора Университета или уполномоченного лица, которому данное право делегировано.

3.2. Обучающийся предоставляет в деканат факультета, колледжа:

- личное письменное заявление с указанием причины предоставления академического отпуска;
- документ, дающий возможность предоставления академического отпуска.

3.3. Личное заявление и прилагаемые к нему документы (при наличии), как правило, представляются лично обучающимся или его доверенным лицом. В обоснованных случаях личное заявление и прилагаемые к нему документы (при наличии) могут быть представлены по почте.

Заявление обучающегося подлежит обязательной регистрации в отделе по делопроизводству и надзору за оборотом документации (далее по тексту – ОДН) в день его подачи. Ответственность за своевременную регистрацию возлагается на руководителя структурного подразделения, в котором обучается студент, курсант, аспирант.

3.4. Обучающийся обязан изыскать возможность незамедлительно информировать декана факультета (директора колледжа) о невозможности посещения им учебных занятий по причине, являющейся основанием для предоставления ему академического отпуска.

3.5. Решение о возможности предоставления академического отпуска принимается деканом факультета (директором колледжа) на основании заявления и документов-оснований (при наличии) в течение 3 календарных дней со дня получения от обучающегося заявления. Соответствующая виза ставится на заявлении обучающегося. Дата заявления – это дата регистрации заявления в ОДН.

Декан факультета (директор колледжа) рассматривая представленные документы, на заявлении указывает срок предоставления академического отпуска. Проставление даты принятия решения о предоставлении академического отпуска является обязательным. Если документы-основания получены после подачи заявления, на заявлении обучающегося ставится отметка с датой получения документов.

Обучающемуся, имеющему академические задолженности по итогам предыдущих промежуточных аттестаций академический отпуск может быть предоставлен только по медицинским показаниям.

3.6. В случае положительного заключения по заявлению готовится проект приказа о предоставлении обучающемуся академического отпуска. Проект приказа вместе с заявлением обучающегося и документами – основаниями (при наличии) предоставляются проректору по учебной работе для подписания через ОДН в порядке, установленном для прохождения распорядительной документации. Проект приказа о предоставлении академического отпуска не может быть передан в ОДН позднее, чем через 5 календарных дней со дня поступления заявления обучающегося.

Решение о предоставлении академического отпуска принимается проректором Университета.



3.7. Срок издания приказа о предоставлении академического отпуска не может превышать 10 календарных со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии).

3.8. Обучающемуся на платной основе, на основании приказа об академическом отпуске сумма за оплаченные, но не предоставленные образовательные услуги, возвращается по личному заявлению либо резервируется и учитывается в периоде после завершения академического отпуска. При выходе из академического отпуска студент, курсант оплачивает образовательные услуги с учетом проведенной индексации на текущий момент.

3.9. Обучающемуся очной формы обучения, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с Порядком назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан (п. 1), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

3.10. Предоставление общежития обучающимся, находящимся в академическом отпуске, определяется с учетом ст. 39 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». На период предоставления академического отпуска общежитие обучающимся не предоставляется.

#### 4. ПОРЯДОК ВЫХОДА ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

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

4.2. Выход из академического отпуска осуществляется на основании следующих, представляемых обучающимися в деканат/колледж документов:

- личное письменное заявление о выходе из академического отпуска. Заявление подается обучающимся не менее чем за 10 дней до даты окончания академического отпуска;

— заключение врачебной комиссии медицинской организации о возможности продолжения обучения, если академический отпуск был предоставлен по медицинским показаниям.

4.3. На основании личного заявления обучающегося и представленных документов, деканат факультета (директор колледжа) готовит проект приказа о выходе обучающегося из академического отпуска.

4.4. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора университета.

4.5. Обучающийся, вышедший из академического отпуска, продолжает обучение с сохранением условий, в соответствии с которыми он обучался (по тому же направлению подготовки (специальности), на том же факультете (колледже), курсе, форме обучения, бюджетном или внебюджетном месте).

4.6. Обучающемуся, вышедшему из академического отпуска, перезачитываются все итоги текущей и промежуточной аттестации.

4.7. Обучающийся, вышедший из академического отпуска, должен ликвидировать разницу в учебных планах, возникшую в период его нахождения в академическом отпуске, по индивидуальному графику, установленному деканом факультета (директором колледжа).

4.8. В том случае, если основная профессиональная образовательная программа (ООП), образовательная программа (ОП) по которой студент обучался до академического отпуска, к моменту его выхода из отпуска уже не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение по другой ООП/ОП, соответствующей прежнему направлению подготовки (специальности), на условиях указанных в пунктах 4.5 - 4.7 Настоящего положения.

4.9. В случае невыхода обучающегося из академического отпуска в течение 10 дней и более после его окончания без уважительной причины обучающийся отчисляется из Университета датой окончания Академического отпуска. При наличии уважительной причины невыхода из академического отпуска, обучающийся обязан предоставить в деканат оправдательный документ.


#### 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения Ученым советом Университета.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются и утверждаются на заседании Ученого совета Университета.

4.3. Оригинал настоящего Положения хранится в управлении правового обеспечения.

Положение разработано:  
Начальник управления правового обеспечения

 О.М. Блеклова

Приложение 1

Проректору по УР ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»  
Салтановой Н.С.

от \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество в родительном падеже)  
(Дата рождения; номер группы;)  
(Контактный номер телефона)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас предоставить мне, студенту/курсанту \_\_\_\_ курса (очной, заочной) формы обучающемуся за счёт субсидий на выполнение государственного задания (на основе договора оказания платных образовательных услуг) по специальности \_\_\_\_\_, академический отпуск \_\_\_\_\_

(причина предоставления академического отпуска) с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

(Дата заполнения заявления)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

(Подпись) (Инициалы, фамилия студента)

(Согласование законного представителя)<sup>1</sup>

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

(Дата заполнения заявления)

(Подпись) ./ \_\_\_\_\_ / (Инициалы, фамилия законного представителя)

(Согласование ответственного лица)

Заведующий кафедрой « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Подпись) (Инициалы, фамилия)

Декан факультета (директор колледжа) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Подпись) (Инициалы, фамилия)

<sup>1</sup> Для несовершеннолетних обучающихся

Проректору по НР ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»  
Клочковой Т.А.

от \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество в родительном падеже)  
(Дата рождения; номер группы;)  
(Контактный номер телефона)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне, аспиранту \_\_\_\_ курса (очной, заочной) формы обучающе-  
муся за счёт субсидий на выполнение государственного задания (на основе договора оказания  
платных образовательных услуг) по специальности \_\_\_\_\_, акаде-  
мический отпуск \_\_\_\_\_  
(причина предоставления академического отпуска) с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года по  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года  
(Дата заполнения заявления)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Инициалы, фамилия студента)

(Согласование ответственного лица)

Научный руководитель « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
/ (Подпись) (Инициалы, фамилия)

Начальник ОПКВК « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / (Подпись) (Инициалы, фамилия)

Проректору по УР ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»  
Салтановой Н.С.

от \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество в родительном падеже)  
(Дата рождения; номер группы;)  
(Контактный номер телефона)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас допустить меня, студента/курсанта \_\_\_\_ курса (очной, заочной) формы обучающегося за счёт субсидий на выполнение государственного задания (на основе договора оказания платных образовательных услуг) по специальности \_\_\_\_\_, к учебным занятиям с «\_\_» \_\_\_\_ 202\_\_ года, в связи с завершением академического отпуска, предоставленного по \_\_\_\_\_  
(причина предоставления академического отпуска)

с «\_\_» \_\_\_\_ 202\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_ 202\_\_ года.

«\_\_» \_\_\_\_ 202\_\_ года  
(Дата заполнения заявления)


\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Инициалы, фамилия студента)

(Согласование ответственного лица)

Декан факультета (директор колледжа)

«\_\_» \_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

## Лист согласования

Должность	Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись
Проректор по УР	Салтанова Наталья Сергеевна		
Начальник отдела менеджмента качества образования	Кравцова Вера Александровна		
Председатель совета обучающихся	Колоскова Елена Алексеевна		