

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор



Е.С. Куликов
04.09.2025

ПОЛОЖЕНИЕ №125

г. Томск

О предоставлении академического отпуска обучающимся

1. Общие положения

1.1. Введено впервые.

1.2. Настоящее положение вводится в действие с 01.09.2025 и распространяется на обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России (далее - Университет).

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

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

2.1.2. приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

2.1.3. Уставом Университета.

3. Порядок предоставления обучающимся академического отпуска

3.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с временной невозможностью освоения им образовательной программы среднего профессионального или высшего образования в университете:

а) по медицинским показаниям;

б) в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы;

в) в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

3.2. 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).

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

3.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора с указанием основания и срока предоставления академического отпуска согласно приложению № 1, 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, 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).

В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, из-за нахождения на военной службе, по медицинским показаниям или в связи с обстоятельствами непреодолимой силы) не может лично предоставить заявление и документы, предусмотренные настоящим пунктом, 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 посредством электронной почты по адресу office@ssmu.ru.

3.4. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается проректором по учебной работе либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором.

3.5. В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может предоставить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой комиссией по предоставлению академического отпуска (далее - комиссия).

3.6. Диспетчер деканата факультета (института, колледжа) в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления в деканат факультета (института, колледжа) от обучающегося направляет заявление в комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

3.7. Комиссии формируются на факультете (институте, колледже) распоряжением проректора по учебной работе. В состав комиссии входят: председатель – декан факультета (директор института/колледжа) и не менее 2-х членов комиссии из числа работников деканата факультета (института, колледжа), секретарь комиссии из числа работников деканата факультета (института, колледжа).

3.8. Полномочия комиссии:

- рассмотрение вопросов, связанных с предоставлением академического отпуска обучающимся по основаниям пункта 3.5. настоящего положения;

- рассмотрение спорных вопросов в части предоставления академического отпуска обучающимся

- рассмотрение вопросов, связанных с продлением академического отпуска.

3.9. Комиссия функционирует на постоянной основе. Председатель комиссии организует заседания по мере поступления заявлений в комиссию в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления заявления, и прилагаемых к нему документов (при наличии).

3.10. Основной формой деятельности комиссии является заседание. Решения принимаются путем голосования большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии и оформляются протоколом согласно приложению № 2. Протоколы заседания комиссии хранятся в деканате (институте, колледже) в течение 5 лет.

3.11. В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии), комиссией принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

При принятии решения о предоставлении академического отпуска оформляется приказ в течение 5 рабочих дней. Выписка из приказа о предоставлении академического отпуска доводится до обучающегося посредством электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении академического отпуска и путем её размещения без указания фамилии, имени, отчества 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».

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

3.13. Решение комиссии об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска доводится диспетчером деканата (института, колледжа) до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества 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».

3.14. В период нахождения в академическом отпуске обучающийся освобождается от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы в университете, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если он обучается в университете по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение не взимается.

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

3.16. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа проректора по учебной работе.

3.17. В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершении академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска.

Основанием для продления академического отпуска является заявление обучающегося на имя ректора, составленное по форме согласно приложению № 3. Указанное заявление должно быть подано ректору не позднее 10 рабочих дней после окончания академического отпуска. Заявление рассматривается в течение 5 рабочих дней. Решение оформляется протоколом заседания комиссии согласно приложению № 4 и доводится до обучающегося посредством электронной почты, указанной в заявлении и

путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества 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».

В случае, если обучающийся в течение 10 рабочих дней по окончании академического отпуска не предоставил заявление о продлении академического отпуска, то обучающийся отчисляется в срок не позднее 20 рабочих дней по окончании академического отпуска.

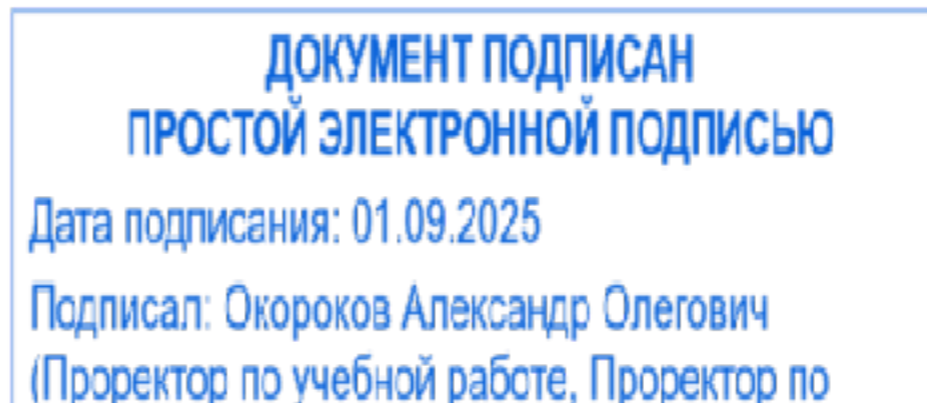
3.18. В случае, если при выходе из академического отпуска образовались расхождения в учебных планах, издается приказ о сроках ликвидации выявленных расхождений.

3.19. В случае, если образовательная программа, которую осваивал обучающийся до академического отпуска, в настоящее время в университете не реализуется, выход из академического отпуска возможен по заявлению обучающегося на схожую (или в рамках одной укрупненной группы специальностей и направлений подготовки) основную образовательную программу уровня высшего образования, программу подготовки специалистов среднего звена, которые реализуются университетом в настоящее время с последующим проведением процедуры зачета результатов обучения.

4. Порядок внесения изменений в положение

4.1. Изменения в положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

Проректор по учебной работе



А.О. Окороков

Приложение 1 к положению
от _____ № _____
«Об предоставлении
академического отпуска
обучающимся»

Ректору ФГБОУ ВО СибГМУ
Минздрава России

(от) _____
(фамилия)

(имя, отчество)

обучающегося _____ курса _____ группы

специальность (направление подготовки)

факультет, институт, колледж

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении академического отпуска

Прошу предоставить мне на период с «_____» _____ 202_ г. по «_____»
_____ 202_ г. академический отпуск:

- По медицинским показаниям
- В связи с призывом на военную службу
- По семейным обстоятельствам
- По иным обстоятельствам

(медицинская справка, повестка военного комиссариата, справка о составе семьи и т.д.)

Я ознакомлен (а) с положением «Об предоставлении академического отпуска
обучающимся»

«_____» _____ 202_ г.
(дата)

_____ / _____
(ФИО обучающегося) (подпись)

Приложение 2 к положению
от _____ № _____
«Об предоставлении
академического отпуска
обучающимся»

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по предоставлению академического отпуска

_____ 20__

№ _____

Председатель:

Члены комиссии:

Секретарь:

ПОВЕСТКА:

1. О предоставлении академического отпуска обучающемуся

СЛУШАЛИ: _____

ПОСТАНОВИЛИ: _____
(в случае отказа в предоставлении академического отпуска указать причину отказа)

Председатель _____ ФИО

Секретарь _____ ФИО

Приложение 3 к положению
от _____ № _____
«Об предоставлении
академического отпуска
обучающимся»

Ректору ФГБОУ ВО СибГМУ
Минздрава России

(от) _____
(фамилия)

(имя, отчество)

обучающегося _____ курса _____ группы

специальность (направление подготовки)

факультет, институт, колледж

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении академического отпуска

Прошу продлить мне академический отпуск на период с «_____» _____ 202_ г.
по «_____» _____ 202_ г. :

- По медицинским показаниям
- В связи с призывом на военную службу
- По семейным обстоятельствам
- По иным обстоятельствам

(медицинская справка, повестка военного комиссариата, справка о составе семьи и т.д.)

Я ознакомлен (а) с положением «Об предоставлении академического отпуска обучающимся»

«_____» _____ 202_ г.
(дата)

_____/_____
(ФИО обучающегося) (подпись)

Приложение 4 к положению
от _____ № _____
«Об предоставлении
академического отпуска
обучающимся»

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по продлению академического отпуска

_____ 20__

№ _____

Председатель:

Члены комиссии:

Секретарь:

ПОВЕСТКА:

1. О продлении академического отпуска обучающемуся

СЛУШАЛИ: _____

ПОСТАНОВИЛИ: _____
(в случае отказа в предоставлении академического отпуска указать причину отказа)

Председатель _____ ФИО

Секретарь _____ ФИО