

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 03.09.2025 07:00:33

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

Приложение № 1 к приказу № 934/ОД от 20.06.2025

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
(ФГБОУ ВО Омский ГАУ)**



УТВЕРЖДАЮ

Проректор ФГБОУ ВО Омский ГАУ

О.В.Шумакова

на основании решения ученого
совета университета от 18.06.2025
(протокол № 18)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основании предоставления академического отпуска обучающимся в ФГБОУ ВО Омский ГАУ (новая редакция)

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок и определяет общие требования к процедуре предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования в ФГБОУ ВО «Омский ГАУ» (далее по тексту – Положение), входит в систему локальных правовых актов, обеспечивающих образовательную деятельность федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет П.А. Столыпина» (далее - ФГБОУ ВО Омский ГАУ, университет), и структуру документов системы качества (далее – СК) университета.

1.2. Положение является обязательным для применения должностными лицами, сотрудниками подразделений, профессорско-преподавательским составом (ППС), обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся университета.

1.3. Положение вступает в силу с 1 сентября 2025 года и действует до 1 сентября 2031 года.

2. Нормативные ссылки

2.1. Положение разработано на основе следующих нормативных актов:

– Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ

- «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Методических рекомендаций об организации предоставления академического отпуска обучающимся в целях создания университетского стартапа от 14.09.2022 г.;
- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»;
- иных нормативно-правовых актов.

1. Термины, определения и сокращения

3.1.В настоящем Положении применяются термины с соответствующими определениями:

Академический отпуск – форма освобождения студента от освоения образовательной программы на определенный период времени, но с сохранением за ним места в учебном заведении.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Учебное структурное подразделение университета – деканаты факультетов, отделения СПО.

3.2 В настоящем Положении используются следующие сокращения:

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» (ФГБОУ ВО Омский ГАУ).

4. Общие положения

4.1.Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального или высшего образования.

4.2. Академический отпуск предоставляется 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.

4.3. Академический отпуск также предоставляется обучающимся в целях создания университетского стартапа. Создание университетского стартапа обучающимися может предполагать невозможность одновременного освоения образовательной программы при осуществлении научно-исследовательских работ.

4.4. Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным обучающимся, обучение которых осуществляется за счет средств федерального бюджета, определяются настоящим Положением, если иное не установлено условиями межправительственных и межведомственных соглашений.

4.5. 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 два года).

4.6. Отпуск обучающимся по беременности и родам или по уходу за ребенком до достижения им возраста трехлет предоставляется в порядке, установленном федеральным законом и настоящим Положением.

4.7. Обучающийся, в период его 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.

4.8. Стипендиальное обеспечение обучающихся, находящихся в академическом отпуске, регламентируется Порядком назначения и выплаты стипендий, оказания материальной поддержки обучающимся ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

4.9. По договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска с обучающегося плата за обучение не взимается.

4.10. Порядок пользования общежитием обучающимися во время нахождения в академическом отпуске регламентируется действующим законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

4.11. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся вовремя академического отпуска.

4.12. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода, на основании личного заявления обучающегося с согласующей подписью декана факультета/директора колледжа на имя ректора университета.

5. Основания и порядок предоставления академического отпуска обучающимся

5.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (Приложение № 1) на имя ректора Университета, с приложением необходимых документов, подтверждающих основания предоставления академического отпуска:

- по медицинским показаниям (медицинское заключение, выданное медицинской организации, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения, с содержанием фразы «нуждается в предоставлении академического отпуска»);

- в связи с прохождением военной службы (мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством РФ порядке);

- по семейным обстоятельствам (документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии)).

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

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

5.3. 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 созданной комиссией (далее - Комиссия).

5.4. Единый деканат, в течение 2-х рабочих дней со дня поступления заявления в Университет, направляет заявление обучающегося с прилагаемыми к нему документами (при наличии) в Комиссию.

В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии), Комиссией, в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления документов на рассмотрение, принимается одно из следующих решений:

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

(решение об отказе должно быть мотивированным: в протоколе указывается – «отказать за необоснованностью оснований, в том числе не подтверждено документально»).

5.5. Предоставление академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям оформляется приказом по университету не позднее 5-х рабочих дней со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии), в иных случаях не позднее 5-ти рабочих дней со дня принятия решения Комиссией.

Приказ об академическом отпуске оформляется Единым деканатом и визируется проректором по образовательной деятельности. В приказе о предоставлении академического отпуска указывается:

- причина невозможности освоения образовательной программы;
- дата начала и завершения академического отпуска.

Информация о решении Комиссии (выписка из протокола) и о предоставлении академического отпуска (выписка из приказа) 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 и реквизитов соответствующего распорядительного акта организации, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6. Порядок выхода из академического отпуска

6.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен на основании представления декана/директора колледжа, либо досрочно на основании заявления обучающегося на имя ректора университета (Приложение 3). Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа проректора по образовательной деятельности.

6.2. При выходе из академического отпуска обучающийся продолжает обучение по осваиваемой им образовательной программе, реализуемой в Университете, в том же семестре, в котором ему был предоставлен академический отпуск.

6.3. Если при выходе из академического отпуска обнаруживается, что образовательная программа обучающегося не реализуется, то выход из академического отпуска производится на образовательную программу, согласованную учебным структурным подразделением Университета и обучающимся, выходящим из академического отпуска с оформлением в течение 2-х рабочих дней протокола сравнения разницы в учебных планах (Приложение 5).

6.4. В протокол включаются учебные дисциплины и иные элементы учебного плана курса, на который выходит из отпуска обучающийся, а также дисциплины, ранее не пройденные обучающимся, но имеющиеся в учебном плане предыдущих лет (далее – разница в учебных планах) курса, на который выходит из отпуска обучающийся. В протокол включаются академические задолженности, имевшиеся до выхода в отпуск, устанавливаются сроки сдачи неизученных дисциплин и ликвидации прежних академических задолженностей.

6.5. Обучающийся получает копию протокола со списком дисциплин разницы в учебных планах и дисциплин составляющих академическую задолженность. Распоряжением деканата устанавливается срок ликвидации, как правило, в течение года. Обучающийся должен быть ознакомлен с установленным сроком ликвидации академической задолженности под личную подпись.

6.6. В случае если обучающийся выходит из отпуска с начала учебного года и у него отсутствует разница в учебных планах, то в протоколе фиксируется отсутствие академических задолженностей.

6.7. Заявление и подготовленные учебным структурным подразделением документы передаются в Единый деканат, который в течение 3-х рабочих дней готовит проект приказа о выходе обучающегося из академического отпуска.

6.8. Обучающийся допускается к учебному процессу с даты, следующей за датой, указанной в приказе о предоставлении академического отпуска.

6.9. Обучающийся, выходящий из академического отпуска досрочно, допускается к учебному процессу с даты, указанной в заявлении.

6.10. 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 4,5, 5.2 и 5.4 настоящего Положения.

6.11. Обучающийся, не приступивший к занятиям без уважительной причины в течение тридцати календарных дней после окончания академического отпуска, может быть отчислен из Университета в соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования и образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

6.12 В состав Комиссии, принимающей решения о предоставлении и продлении академического отпуска в исключительных случаях, входят проректор по образовательной деятельности, проректор по социальной работе и молодежной политике, деканы факультетов, заведующий Единым деканатом, представитель Совета обучающихся. Состав Комиссии ежегодно

утверждается приказом ректора. Порядок и периодичность деятельности Комиссии определяются наличием заявлений, указанных в п. 5 и 6 настоящего Положения.

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

7.1. Основанием для предоставления отпуска по беременности и родам является справка из женской консультации (форма 095/У) и личное заявление обучающегося (Приложение 2), с согласующей подписью декана факультета/директора колледжа, поданное на имя ректора университета.

7.2. Основанием для предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет является свидетельство о рождении ребенка и личное заявление обучающегося (Приложение 2) (матери или отца ребенка), с согласующей подписью декана факультета/директора колледжа, поданное на имя ректора университета.

7.3. Отпуск по беременности и родам/уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен на основании представления декана/директора колледжа, либо досрочно на основании заявления обучающегося на имя ректора университета (Приложение 4).

Обучающийся допускается к обучению по завершении отпуска на основании приказа, завизированного проректором по образовательной деятельности.

7.4 Обучающиеся, не приступившие к занятиям без уважительной причины в течение тридцати календарных дней после окончания отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, могут быть отчислены из Университета в соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования и образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

8. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

8.1. Настоящее Положение утверждается Ученым советом Университета и действует до замены новым.

8.2. В данное Положение могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном в Университете для локальных нормативных документов данного вида.

Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО Омский ГАУ
Шумаковой О.В.

Обучающегося (-ейся)

_____ факультета

__ курса _____ группы

специальность/направление подготовки

Ф.И.О.

Заявление

Прошу предоставить академический отпуск (выбрать из списка) с
__.__.202__ год по __.__.202__ год.

- по семейным обстоятельствам
- по медицинским показаниям
- в связи с призывом в Вооруженные силы РФ

Дата

Подпись

Приложение 2

Ректору ФГБОУ ВО Омский ГАУ
Шумаковой О.В.

Обучающегося (-ейся)

_____ факультета

__ курса _____ группы

специальность/направление подготовки

Ф.И.О.

Заявление

Прошу предоставить отпуск по (выбрать из списка) с __.__.202__ год по
__.__.202__ год.

- уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет
- беременности и родам

Дата

Подпись

Приложение 3

Ректору ФГБОУ ВО Омский ГАУ
Шумаковой О.В.

Обучающегося (-ейся)

_____ факультета

__ курса _____ группы

специальность/направление подготовки

Ф.И.О.

Заявление

Прошу считать меня вышедшим из академического отпуска (выбрать из списка) с __.__.202__ года.

- по семейным обстоятельствам
- по медицинским показаниям
- в связи с призывом в Вооруженные силы РФ

Дата

Подпись

Приложение 4

Ректору ФГБОУ ВО Омский ГАУ
Шумаковой О.В.

Обучающегося (-ейся)

_____ факультета

__ курса _____ группы

специальность/направление подготовки

Ф.И.О.

Заявление

Прошу считать меня вышедшим из отпуска по (выбрать из списка) с
___. ___. 202__ года.

- уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет
- беременности и родам

Дата

Подпись

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

ФГБОУ ВО Омский ГАУ

ПРОТОКОЛ СРАВНЕНИЯ РАЗНИЦЫ В УЧЕБНЫХ ПЛАНАХ

№ __ от «_» _____ 20__ г.

Факультет _____

Аттестационная комиссия в составе:

СЛУШАЛИ: _____, председателя методической комиссии по
специальности/направлению подготовки _____

**о возможности зачета результатов освоения обучающимся дисциплин(модулей)
практик, ДОП в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность**
_____ ф.и.о.обучающегося ____ курса ФГБОУ ВО Омский ГАУ по
специальности/направлению подготовки _____ в связи с
освоением части образовательной программы _____ в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования «Омский государственный аграрный
университет имени П.А. Столыпина» на основании сопоставления документа об образовании и
квалификации № _____, дата выдачи _____ и учебного плана ФГБОУ ВО
Омский ГАУ по специальности/направлению подготовки _____

ПОСТАНОВИЛИ:

1.1. Установить соответствие результатов пройденного обучения по ранее освоенной
обучающимся ОП планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой
ОП.

1.2. Зачесть _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося полностью)

результаты промежуточной аттестации по дисциплинам ОП по специальности/направлению
подготовки _____, изученным и
сданным в период обучения с 20__ по 20__ гг. в федеральном государственном бюджетном

образовательном учреждении высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» в соответствии с прилагаемым перечнем дисциплин:

Зачитываемые/не зачитываемые дисциплины, практики на основании учебного плана университета					Дисциплины, практики, изученные ранее, на основании которых зачитываются дисциплины, практики			
Курс	Наименование дисциплины, практики	Количество з.е. / часов по учебному плану	Форма контроля (зачет, диф. зачет, экзамен)	Зачтено или оценка в баллах/Задолженность	Наименование дисциплины, практики	Количество з.е. / часов по учебному плану	Форма контроля (зачет, диф. зачет, экзамен)	Зачтено или оценка в баллах

1.3. **Перевести/** _____ обучающегося ____ курса, _____ формы обучения специальность/направление подготовки _____, профиль _____ на обучение по индивидуальному учебному плану.

1.4. **Установить** сроки сдачи неизученных дисциплин (академических задолженностей) _____ обучающегося ____ курса, _____ формы обучения специальность/направление подготовки _____, профиль _____

по графику: _____

Председатель аттестационной комиссии:

 (подпись) /Ф.И.О./

Члены аттестационной комиссии:

 (подпись) /Ф.И.О./

 (подпись) /Ф.И.О./

 (подпись) /Ф.И.О./

 (подпись) /Ф.И.О./