

Министерство науки и высшего
образования
Российской Федерации
Читинский институт (филиал)
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Байкальский государственный
университет»
(ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»)

ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении академического
отпуска обучающимся в
ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»

Н.В. Раевский

« 04 » сентября 20 25 г.

ПРИНЯТО

Советом Института

Протокол № 1

« 04 » сентября 20 25 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О предоставлении академического отпуска обучающимся в ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказом Минобрнауки России от 04 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Читинского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет» (далее – Института) и устанавливает порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального, высшего образования.

1.3. Академический отпуск предоставляется обучающимся Института в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее – образовательная программа) в Институте, 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.

1.4. 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).

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

2. Порядок принятия решения о предоставлении академического отпуска

2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя директора Института (далее – заявление) (шаблон заявления в приложении 1 к настоящему Положению), поданного обучающимся в деканат факультета/учебную часть колледжа, а также медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 декабря 2020 г., регистрационный № 61261) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 12 ноября 2021 г. № 1049н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 ноября 2021 г., регистрационный № 65976) (срок действия ограничен 1 января 2027 г.) (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).

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 документы, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Положения, 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.

2.3. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором Института либо лицом, исполняющим обязанности директора Института, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором Института или исполняющим обязанности директора Института.

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 комиссией по вопросам предоставления академических отпусков при соответствующем структурном подразделении Института (факультете, колледже), в котором обучается обучающийся (далее – Комиссия).

В состав Комиссии входит:

- председатель Комиссии – директор Института/декан факультета/директор колледжа;
- секретарь Комиссии – заместитель директора/декана факультета/начальник учебной части;
- член комиссии: заведующий кафедрой на которой реализуется образовательная программа, по которой обучается обучающийся /советник директора по воспитательной работе.

Формой деятельности Комиссии являются заседания, которые являются правомочными, если на них присутствует не менее половины лиц, входящих в состав Комиссии. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии в сроки, обеспечивающие соблюдение сроков,

установленных пунктом 2.5 настоящего Положения.

2.4. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих открытым голосованием. В случае равенства голосов решающим голосом обладает председатель Комиссии.

В полномочия Комиссии входит:

- рассмотрение заявления обучающегося;
- принятие решения о предоставлении/отказе в предоставлении академического отпуска обучающемуся.

2.5. Деканат факультета/учебная часть колледжа в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляют заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

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 деканата факультета/учебной части колледжа заявления в соответствии с настоящим пунктом 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.

2.6. Решение Комиссии оформляется отдельным документом – протоколом (шаблон в приложении 2 к настоящему Положению). Протоколы заседаний Комиссий хранятся в личном деле обучающегося.

Решение Комиссии доводится инспектором деканата/учебной частью колледжа через АРМ «Сессия» до сведения обучающихся путем его размещения в личном кабинете обучающегося.

2.7. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом директора Института по личному составу обучающихся, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором Института не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

2.8. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения в личном

кабинете обучающегося.

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

В случае, если обучающийся обучается в Институте по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

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

Выход из академического отпуска оформляется приказом директора Института по личному составу обучающихся, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором Института.

Обучающиеся за счет бюджетных ассигнований не позднее дня завершения академического отпуска обязаны представить заявление о допуске к учебному процессу (шаблон заявления в приложении 3 к настоящему Положению). Непредставление указанного заявления свидетельствует о невыполнении обучающимся обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и такой обучающийся отчисляется в связи с невыполнением обучающимся обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана.

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании его заявления (шаблон заявления в приложении 3 к настоящему Положению) и приказа директора Института по личному составу обучающихся, либо иного должностного лица, уполномоченного директором Института.

Выход обучающегося осуществляется на курс, с которого обучающийся был направлен в академический отпуск. Ликвидация академической задолженности, возникшей из-за разницы учебных планов, ликвидируется в соответствии с локальными нормативными актами Института, регламентирующими порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

2.11. 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 настоящим Положением.

В этом случае обучающийся обязан представить заявление о продлении академического отпуска и представить документы, подтверждающие невозможность приступить к обязанностям, связанными с освоением обучающимся образовательной программы.

2.12. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске, место в общежитии Института не предоставляется.

2.13. Все документы, оформляющиеся в связи с предоставлением обучающемуся академического отпуска и выходом из него, передаются в деканат/учебную часть колледжа и подшиваются в личное дело обучающегося (заявления, протокол решения Комиссии, подтверждающие документы).

Согласовано:

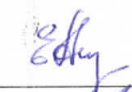
Начальник отдела учебно-методического и
информационного обеспечения

 / Куклина О.К.

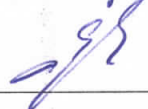
Декан юридического факультета

 / Немерова О.М.

Декан финансово-экономического
факультета

 / Михайлова Е.А.

Директор колледжа

 / Стуканова И.С.

Начальник правового отдела

 / Макар Е.А.

Председатель объединенного совета
обучающихся

 / Максимова С.Н.

Приложение 1

Форма заявления обучающегося на предоставление академического отпуска

Директору ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»

_____ (И.О. Фамилия)

от обучающегося _____

(И.О. Фамилия)

Факультета/колледжа _____

направления (специальности) _____

_____ курса _____ формы обучения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск с _____ года по _____ года в связи

(указать развернуто причину предоставления академического отпуска)

_____.

С положением о предоставлении академического отпуска обучающимся в ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» ознакомлен(-а).

Я предупрежден(-а), что по завершении академического отпуска приказом по личному составу обучающихся я буду выведен(-а) из академического отпуска в число обучающихся ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ», обязуюсь приступить к обязанностям, связанным с освоением образовательной программы, с _____ года.

В случае невозможности по независящим от меня обстоятельствам приступить по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением образовательной программы, обязуюсь представить в ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» заявление и подтверждающие документы.

Мне разъяснено, что по завершении академического отпуска с _____ года мне будет начисляться плата за обучение.*

К заявлению прилагаю: (указать документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска)

« ____ » _____ 20__ г.

подпись обучающегося

ЗаклЮчение декана факультета/директора колледжа _____

подпись

« ____ » _____ 20__ г.

* для обучающихся на платной основе

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ (филиал)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»)

ПРОТОКОЛ

«__» _____ 20__ г.

№

г. Чита

заседания Комиссии по вопросам
предоставления академических отпусков по
деканату/колледжу

ПРИСУТСТВОВАЛИ: *(перечислить Ф.И.О., должность присутствующих)*

РАССМОТРЕЛИ:

Заявление обучающегося _____

(Фамилия И.О.)

по образовательной программе (код, наименование направления, наименование
образовательной программы (направленности)
(профиля/специализации)) _____

_____ ,
группы _____ ,

формы обучения _____ ,

курса _____ ,

о предоставлении академического отпуска.

РЕШИЛИ *(оставить нужное):*

- Предоставить академический отпуск обучающемуся *(с указанием основания)*;
- Отказать в предоставлении академического отпуска обучающемуся.

Мотивированное заключение (в случае отказа в академическом отпуске обучающемуся):

Председатель Комиссии: _____ И.О. Фамилия

Члены Комиссии: _____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

Секретарь Комиссии: _____ И.О. Фамилия

Приложение 3

Форма заявления обучающегося о допуске к учебному процессу

Директору ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»

_____ (И.О. Фамилия)
от обучающегося _____
(И.О. Фамилия)

Факультета/колледжа _____
направления (специальности) _____
_____ курса _____ формы обучения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня с ____ . ____ . _____ к учебному процессу в числе обучающихся ____ курса
_____ группы _____ факультета/колледжа по направлению подготовки (специальности)
_____ по _____ образовательной
программе _____
в связи с выходом из академического отпуска.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись обучающегося

Заключение декана факультета/директора колледжа _____
подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.