



САМАРСКИЙ
ПОЛИТЕХ
Опорный университет

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке предоставления академического отпуска лицам,
обучающимся по образовательным программам
среднего профессионального или высшего образования**

*Положение № П-724 от 27.05.2022 г. утверждено
решением ученого совета СамГТУ протокол №10 от
27.05.2022 г.*

*Изменения в положение П-783 от 28.10.2022 г.
утверждены решением ученого совета СамГТУ
протокол №3 от 28.10.2022 г.*

*Изменения в положение П-819 от 27.02.2023 г.
утверждены решением ученого совета СамГТУ
протокол №7 от 27.02.2022 г.*

*Изменения в положение П-910 от 30.06.2023 г.
утверждены решением ученого совета СамГТУ
протокол №11 от 30 июня 2023 г.*

*Утвержденные версии документов размещены на
сайте СамГТУ в разделе «Университет»-
«Официальные документы»-«Положения»-
«Образовательная деятельность»
(<https://samgtu.ru/documents/documents-polozheniya>)*

1. Общие положения

Информация об изменениях: решением ученого совета СамГТУ от 27 февраля 2023 г. протокол №7 пункт 1.1 настоящего Положения изложен в новой редакции:

1.1. Настоящее «Положение о порядке предоставления академического отпуска лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы в сфере образования, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» и локальными нормативными актами СамГТУ.

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (далее – обучающиеся), а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный технический университет», в том числе его филиалах (далее – СамГТУ, Университет).

Информация об изменениях: решением ученого совета СамГТУ от 28 октября 2022 г. протокол №3 пункт 1.3 настоящего Положения изложен в новой редакции:

1.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования в СамГТУ по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

К иным обстоятельствам могут относиться:

- призыв на военную службу;
- уход за тяжелобольным близким родственником (супругом, супругой, родителем (усыновителем), ребенком, братом, сестрой, бабушкой, дедушкой);
- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и иные стихийные бедствия);
- участие в длительных российских и международных мероприятиях, носящих общественно-значимый характер;
- длительная служебная командировка;
- стажировка в российской или зарубежной образовательной или научной организации;
- создание университетского стартапа;
- другие случаи.

1.4. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз. В срок получения среднего профессионального и высшего образования не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске.

1.5. Академический отпуск в связи с призывом на военную службу предоставляется на срок тринадцать месяцев с даты отправки к месту прохождения военной службы, указанной в повестке военного комиссариата. В указанный период входит срок военной службы и срок принятия обучающегося на воинский учет.

2. Порядок предоставления академического отпуска

Информация об изменениях: решением ученого совета СамГТУ от 28 октября 2022 г. протокол №3 в пункт 2.1 настоящего Положения внесены изменения:

2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее – заявление), а также документы, подтверждающие наличие оснований для отпуска, например:

- заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);

- повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу);

- другие документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии): заключение врачебной комиссии учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения родственника обучающегося, листки нетрудоспособности (для предоставления академического отпуска в случае ухода за тяжело больным близким родственником); справки, выдаваемые местными компетентными органами административной территории, на которой произошли стихийные бедствия (для предоставления академического отпуска в случае возникновения стихийных бедствий); командировочное удостоверение или решение (приказ, распоряжение) о направлении в служебную командировку, справка о служебной командировке (для предоставления академического отпуска в случае длительной служебной командировки, участия в длительных российских или международных мероприятиях, носящих общественно-значимый характер); справка, подтверждающая период временного пребывания обучающегося по месту нахождения образовательной или научной организации (для предоставления академического отпуска в случае стажировки в российской и или зарубежной образовательной или научной организации) и др.

В заявлении обучающегося о предоставлении академического отпуска в целях создания университетского стартапа рекомендуется описать планируемую деятельность создаваемого или созданного университетского стартапа, в том числе его цели и задачи, планируемый состав учредителей университетского стартапа, описание продукта (технологии или услуги), а также структуру финансирования и корпоративного управления университетского стартапа либо приложить к заявлению стартап-проект, содержащий указанную информацию.

При наличии уже созданного хозяйственного общества, участникам которого является обучающийся, на дату подачи заявления о предоставлении академического отпуска, к заявлению рекомендуется приложить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов.

Документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска, должны быть выданы уполномоченным лицом (должностным лицом) на дату подачи обучающимся заявления о предоставлении академического отпуска и соответствовать сроку годности предоставленной справки.

2.2. Заявление на академический отпуск подается на имя ректора в структурные подразделения, курирующие реализацию образовательных программ соответствующего уровня и направления подготовки (специальности):

- по программам подготовки специалистов среднего звена в Колледж СамГТУ;

– по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в соответствующий деканат¹;

– по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в отдел аспирантуры и докторантуры.

2.3. Директор колледжа / декан² / начальник отдела аспирантуры и докторантуры (далее – руководитель структурного подразделения) в течение 3 рабочих дней оформляет представление на академический отпуск, после чего полученные от обучающегося документы и представление передаются в ректорат³.

2.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором⁴ или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня предоставления обучающимся заявления и соответствующих документов и оформляется приказом. Приказ о предоставлении академического отпуска обучающимся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры готовит сектор студентов управления по персоналу и делопроизводству⁵ СамГТУ (далее соответственно – сектор студентов, УПД). Приказ о предоставлении академического отпуска обучающимся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре готовит отдел аспирантуры и докторантуры.

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

2.6. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 29, ст. 3035; 2003, № 33, ст. 3269; 2006, № 33, ст. 3633; 2012, № 22, ст. 2867; 2013, № 13, ст. 1559).

2.7. Порядок пользования общежитием обучающимися определяется с учетом статьи 39 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326).

2.8. Академический отпуск завершается по заявлению обучающегося по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска приказом ректора на основании представления руководителя структурного подразделения.

В случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям обучающийся при выходе из него обязан предоставить заключение

¹ Здесь и далее по тексту: деканат или иное структурное подразделение, выполняющее функции факультета.

² Здесь и далее по тексту: декан или руководитель иного структурного подразделения, выполняющий функции декана.

³ Здесь и далее по тексту: ректорат или иное структурное подразделение, выполняющее функции ректората в филиалах СамГТУ.

⁴ Здесь и далее по тексту: ректор или директор филиала, выполняющий функции ректора в филиале СамГТУ.

⁵ Здесь и далее по тексту: сектор студентов управления по персоналу и делопроизводству или иное структурное подразделение, выполняющее функции сектора студентов управления по персоналу и делопроизводству.

врачебной комиссии медицинской организации о возможности продолжения обучения.

2.9. Руководитель структурного подразделения рассматривает заявление и передает его в аттестационную комиссию (при предоставлении академического отпуска сроком на один семестр и более) для проведения аттестации в порядке, установленном локальными нормативными актами СамГТУ.

Информация об изменениях: решением ученого совета СамГТУ от 30 июня 2023 г. протокол №11 абзац второй пункта 2.9 настоящего Положения изложен в новой редакции:

Если на момент выхода из академического отпуска у обучающегося имеется неликвидированная академическая задолженность, ему предоставляется право ее ликвидировать в порядке, установленном локальными нормативными актами.

По завершении академического отпуска обучающийся продолжает обучение по тому курсу, на котором он числится приказом по Университету, и на месте, которое было за ним закреплено.

2.10. В случае, если до окончания периода времени, на который был предоставлен академический отпуск, обучающимся не будет подано заявление о возвращении из академического отпуска, обучающийся подлежит отчислению из Университета как не приступивший к учебным занятиям после завершения академического отпуска.

Информация об изменениях: решением ученого совета СамГТУ от 28 октября 2022 г. протокол №3 пункт 2.11 настоящего Положения изложен в новой редакции:

2.11. Формы заявлений на предоставление, продление академического отпуска и на выход из академического отпуска, представлений руководителя структурного подразделения на предоставление, продление академического отпуска и на выход из академического отпуска представлены в Приложениях 1-6.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение утверждается ученым советом СамГТУ.

3.2. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с 01.09.2022 года.

3.3. Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются и утверждаются ученым советом СамГТУ.

3.4. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица СамГТУ руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Минобрнауки России, Минпросвещения России, уставом СамГТУ и другими локальными нормативными актами СамГТУ.

3.5. Положение по вступлении его в юридическую силу действует до принятия нового Положения.

Информация об изменениях: решением ученого совета СамГТУ от 28 октября 2022 г. протокол №3 настоящее Положение дополнено Приложениями 1-6:

Приложение 1

Форма заявления на предоставление академического отпуска



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

Ректору ФГБОУ ВО «СамГТУ»
профессору Д.Е. Быкову
от _____
(фамилия, имя, отчество)
обучающегося(-ейся) ФГБОУ ВО СамГТУ
по направлению подготовки _____,
(код и наименование направления подготовки)
направленности (профилю) _____,
_____ формы обучения,

(наименование структурного подразделения)
_____ курса _____ группы
Телефон: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить мне академический отпуск _____
_____ с «__» _____ 20__ г.
(указывается причина)
по «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

_____ *подпись обучающегося*

Форма представления на предоставление академического отпуска



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

УПД
В приказ

с «__» _____ 20__ г.

Ректору ФГБОУ ВО «СамГТУ»
профессору Д.Е. Быкову
от _____

(должность руководителя структурного подразделения,
наименование структурного подразделения, ФИО)

П р е д с т а в л е н и е н а а к а д е м и ч е с к и й о т п у с к

Прошу предоставить академический отпуск _____
(ФИО), обучающемуся(-ейся)

(указывается причина)

по основной образовательной программе *бакалавриата / специалитета / магистратуры* (наименование направленности (профиля) (специализации)) по направлению подготовки (код и наименование направления подготовки (специальности)) по (очной, очно-заочной, заочной) форме обучения на / в (наименование структурного подразделения) на _____ курсе в группе _____ по договору об образовании на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица / за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета / за счет бюджетов субъектов Российской Федерации / за счет местных бюджетов, с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

_____ *подпись руководителя структурного подразделения*

Форма заявления на продление академического отпуска



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

Ректору ФГБОУ ВО «СамГТУ»

профессору Д.Е. Быкову

от _____

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося(-ейся) ФГБОУ ВО СамГТУ

по направлению подготовки _____,

(код и наименование направления подготовки)

направленности (профилю) _____,

_____ формы обучения,

(наименование структурного подразделения)

_____ курса _____ группы

Телефон: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу продлить мне академический отпуск _____

с «__» _____ 20__ г.

_____ (указывается причина)
 по «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

_____ *подпись обучающегося*

Форма представления на продление академического отпуска



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

УПД
В приказ

с «__» _____ 20__ г.

Ректору ФГБОУ ВО «СамГТУ»
профессору Д.Е. Быкову
от _____

(должность руководителя структурного подразделения,
наименование структурного подразделения, ФИО)

**П р е д с т а в л е н и е
н а а к а д е м и ч е с к и й о т п у с к**

Прошу продлить академический отпуск _____
_____ (ФИО), обучающемуся(-ейся)

(указывается причина)

по основной образовательной программе *бакалавриата / специалитета / магистратуры* (наименование направленности (профиля) (специализации)) по направлению подготовки (код и наименование направления подготовки (специальности)) по (очной, очно-заочной, заочной) форме обучения на / в (наименование структурного подразделения) на _____ курсе в группе _____ по договору об образовании на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица / за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета / за счет бюджетов субъектов Российской Федерации / за счет местных бюджетов, с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

_____ *подпись руководителя структурного подразделения*

Форма заявления на выход из академического отпуска



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

Ректору ФГБОУ ВО «СамГТУ»
профессору Д.Е. Быкову
от _____
(фамилия, имя, отчество)
обучающегося(-ейся) ФГБОУ ВО СамГТУ
по направлению подготовки _____,
(код и наименование направления подготовки)
направленности (профилю) _____,
_____ формы обучения,
_____ (наименование структурного подразделения)
_____ курса _____ группы
Телефон: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу считать меня вышедшим(-ей) из академического отпуска,
предоставленного _____, и
(указывается причина)

разрешить приступить к дальнейшему обучению по основной образовательной программе *бакалавриата / специалитета / магистратуры* (наименование направленности (профиля) (специализации)) по направлению подготовки (код и наименование направления подготовки (специальности)) по (очной, очно-заочной, заочной) форме обучения на / в (наименование структурного подразделения) по договору об образовании на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица / за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета / за счет бюджетов субъектов Российской Федерации / за счет местных бюджетов на ___ курсе в группе _____ с «___» _____ 20__ г. и рассмотреть возможность зачета результатов освоения учебных предметов / курсов / дисциплин (модулей) / практики / дополнительных образовательных программ.

«___» _____ 20__ г.

_____ *подпись обучающегося*

Прошу рассмотреть документы в аттестационной комиссии

«___» _____ 20__ г.

_____ *должность, подпись руководителя структурного подразделения, расшифровка*

Форма представления на выход из академического отпуска



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

УПД
 В приказ

Ректору ФГБОУ ВО «СамГТУ»
 профессору Д.Е. Быкову
 от _____

с «__» _____ 20__ г.

*(должность руководителя структурного подразделения,
 наименование структурного подразделения, ФИО)*

П р е д с т а в л е н и е н а в ы х о д и з а к а д е м и ч е с к о г о о т п у с к а

Прошу считать (ФИО) вышедшим(-ей) из академического отпуска, предоставленного _____,
(указывается причина)

и разрешить приступить к дальнейшему обучению по основной образовательной программе *бакалавриата / специалитета / магистратуры (наименование направленности (профиля) (специализации))* по направлению подготовки (код и наименование направления подготовки (специальности)) по (очной, очно-заочной, заочной) форме обучения на / в (наименование структурного подразделения) по договору об образовании на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица / за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета / за счет бюджетов субъектов Российской Федерации / за счет местных бюджетов с утверждением индивидуального учебного плана обучающегося.

Курс _____, группа _____, дата начала обучения _____.

Срок обучения на дату начала обучения (фактический) _____ лет / года _____ месяцев / месяца.

Срок обучения по индивидуальному учебному плану _____ лет / года _____ месяцев / месяца.

Основание: протокол аттестационной комиссии от _____ № _____

«__» _____ 20__ г.

подпись руководителя структурного подразделения

Документы на выход из академического отпуска сданы в УПД

«__» _____ 20__ г.

должность, подпись сдающего, расшифровка

Документы на выход из академического отпуска поступили в УПД

«__» _____ 20__ г.

должность, подпись работника УПД, расшифровка