

Утверждаю
Ректор _____ А.Н. Серый
Принято на заседании
ученого совета _____
протокол №__ от
_____ 2025г.

ПОРЯДОК
предоставления академического отпуска обучающимся
Областного государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Смоленский государственный институт искусств»

1. Общие положения.

1.1 Порядок предоставления академического отпуска обучающимся Областного государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленский государственный институт искусств» (далее – Порядок) устанавливает основания и порядок предоставления (продления) академического отпуска обучающимся, осваивающим образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, магистратуры, среднего профессионального образования (далее – обучающиеся) в ОГБОУ ВО «Смоленский государственный институт искусств» (далее – Институт), а также состав, полномочия и порядок работы комиссии по предоставлению академического отпуска в иных исключительных случаях.

1.2 Действие Порядка распространяется на обучающихся всех форм обучения Института, реализующие образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, магистратуры, среднего профессионального образования (далее – образовательные программы).

Порядок и условия предоставления академического отпуска обучающимся, являющимися иностранными гражданами, обучение которых осуществляется за счет средств областного бюджета, определяются настоящим Порядком, если иное не установлено условиями межправительственных и межведомственных соглашений, заключаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3 Порядок разработан в соответствии с:

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

- Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» (далее – приказ Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303);

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Уставом и иными локальными нормативными актами Института, регламентирующими образовательную деятельность по образовательным программам.

2. Основания и порядок предоставления (продления) академического отпуска обучающимся.

2.1 Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы в Институте:

а) в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее – в связи с прохождением военной службы);

б) по медицинским показаниям;

в) в иных исключительных случаях.

2.2 К иным исключительным случаям, по которым обучающемуся может быть предоставлен академический отпуск, относятся в том числе:

а) стихийные бедствия, препятствующие посещению учебных занятий;

б) семейные обстоятельства:

– уход за тяжелобольным ребёнком или близким родственником;

– тяжелое материальное положение (для обучающихся по договору об образовании);

в) иные исключительные случаи, влияющие на невозможность освоения обучающимся образовательной программы.

2.3 Академический отпуск предоставляется единовременно:

а) по медицинским показаниям – на срок, указанный в медицинском заключении, но не превышающий 2 года;

б) в связи с прохождением военной службы – на срок до 2 лет;

в) в иных исключительных случаях – на период времени, не превышающий 12 календарных месяцев.

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

2.5 Время нахождения обучающегося в академическом отпуске, не включается в срок получения высшего образования по образовательной программе¹.

¹ В соответствии с пунктом 18 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам

2.6 Для предоставления академического отпуска обучающемуся необходимо предоставить:

1) заявление о предоставлении академического отпуска на имя ректора Института (далее – заявление) (приложение № 1);

2) подтверждающие документы (при наличии): для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы – мобилизационное предписание, распоряжение или повестку военного комиссариата, содержащую время и место отправки к месту прохождения военной службы, копию контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенную в установленном законодательством Российской Федерации порядке; для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям – медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения¹;

- для предоставления академического отпуска в связи со стихийным бедствием, препятствующим посещению учебных занятий – документ государственного (муниципального) органа, на территории которого произошло стихийное бедствие подтверждающий число, месяц, год, место и характер произошедшего стихийного бедствия, справка, выданная МЧС России, Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды (РОСГИДРОМЕД) или другой соответствующей государственной службы о произошедшем стихийном бедствии;

- для предоставления академического отпуска по уходу за тяжелобольным ребёнком или близким родственником – медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения, на имя близкого человека или члена семьи (муж, жена, мать, отец, полнородные или не полнородные брат или сестра, опекун, попечитель, ребёнок (в том числе усыновленный или удочеренный), бабушка, дедушка) обучающегося, которому требуется уход, и копии документов, подтверждающих родство или членство семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака);

- для предоставления академического отпуска в связи с тяжелым материальным положением (обучающимся по договору об образовании) –

специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245).

¹ Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.09.2020 № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений».

справка о среднедушевом доходе семьи, выдаваемую органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства и документ, подтверждающий назначение государственной социальной помощи;

- для предоставления академического отпуска в связи с участием во всероссийских или международных соревнованиях – копии документов, подтверждающих участие обучающегося в соревнованиях, ходатайство или письмо от организации, осуществляющей подготовку обучающегося;

- для предоставления академического отпуска в иных исключительных случаях – документы, подтверждающие возникшие обстоятельства и невозможность посещения занятий обучающимся длительный период времени (непрерывно не менее половины учебного семестра в соответствии с календарным учебным графиком).

2.7. Заявление и документы (при наличии), подтверждающие основание предоставления академического отпуска, представляются лично обучающимся в деканат факультета культура и искусств, ДПО (далее – деканат), в котором обучающийся осваивает образовательную программу, в рабочие дни и рабочее время.

При наличии подтверждающих документов, заявление на предоставление академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям предоставляются обучающимся не менее чем за 10 рабочих дней до планируемой даты начала академического отпуска.

В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, заявление и документы (при наличии) предоставляются не менее чем за 10 рабочих дней до планируемой даты начала академического отпуска.

2.8 В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождения на военной службе, по медицинским показаниям, обстоятельствам непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, такое заявление может быть подано одним из следующих способов:

- а) законным представителем обучающегося;
- б) лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся;
- в) путем направления на почтовый адрес Института через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

г) путем направления на установленный адрес электронной почты Института sgii@mail.ru с использованием сети «Интернет» в форме сканкопии написанного собственноручно заявления.

2.9 Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям при наличии заявления и подтверждающих документов, принимается ректором Института, либо лицом, исполняющим его обязанности, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором или исполняющим обязанности ректора и оформляется приказом ректора Института не позднее 5 рабочих дней с даты поступления в деканат заявления и подтверждающих документов.

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 создаваемой в Институте комиссией по предоставлению академического отпуска обучающимся (далее – Комиссия).

Пояснения об обстоятельствах, препятствующих освоению образовательной программы, в связи с которыми требуется предоставление академического отпуска, указываются непосредственно в заявлении.

2.10. Декан факультета культуры и искусств, ДПО (далее – декан) в течение 2 рабочих дней со дня поступления от обучающегося заявления и документов (при наличии) предоставляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии) секретарю Комиссии.

2.11 Комиссия при рассмотрении заявления обучающегося о предоставлении академического отпуска в иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления из деканата заявления и документов (при наличии) принимает одно из следующих решений:

- а) о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- б) об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении академического отпуска обучающемуся, такое решение должно быть мотивированным, причины отказа указываются в протоколе заседания Комиссии.

2.12 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.

2.13 Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 2.1 – 2.11 настоящего Порядка.

2.14 Решение Комиссии доводится до сведения обучающегося путем размещения протокола заседания Комиссии в личном кабинете обучающегося без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающегося с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, а также дублируется на электронный адрес заявителя, указанный в личном деле (при наличии) или заказным письмом с уведомлением на адрес заявителя, указанный в личном деле.

2.15 Предоставление (продление) академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора Института, изданным не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (продлении) академического отпуска. В случае положительного решения о продлении академического отпуска издается приказ ректора Института о предоставлении обучающемуся нового академического отпуска без оформления выхода обучающегося из предыдущего академического отпуска. Проект приказа о предоставлении академического отпуска готовит деканат Института.

2.16 Академический отпуск в связи с призывом на военную службу предоставляется с даты призыва на военную службу, указанной в мобилизационном предписании, распоряжении или повестке военного комиссариата, или с даты начала прохождения военной службы, указанной в контракте о прохождении военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации.

Академический отпуск по медицинским показаниям предоставляется с даты, указанной в медицинском заключении, выданном организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения.

Академический отпуск в иных исключительных случаях предоставляется с даты принятия Комиссией решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска.

3 .Права и обязанности обучающихся, находящихся в академическом отпуске

3.1 Обучающийся в период нахождения его 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 том числе к прохождению

промежуточной аттестации, ликвидации академической задолженности, сдаче академической разницы или зачету результатов обучения (перезачету, переаттестации).

3.2 За обучающимся, находящимся в академическом отпуске сохраняется статус обучающегося Института.

3.3 За обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета сохраняется бюджетное место, которое в течение его академического отпуска не является вакантным.

3.4 Во время нахождения в академическом отпуске, обучающиеся за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании освобождаются от оплаты за обучение.

3.5 За обучающимся, находящимся в академическом отпуске сохраняется право на отсрочку от призыва на военную службу.

3.6 Порядок выплаты стипендии обучающимся, находящимся в академическом отпуске, регламентируется Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся Института.

3.7 Нахождение обучающегося в академическом отпуске не является основанием для прекращения выплаты (назначения) ему государственной социальной стипендии.

3.8 Применение к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания во время нахождения обучающегося в академическом отпуске не допускается.

3.9 Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, самостоятельно отслеживает срок его окончания без уведомления со стороны Института.

3.10 После выхода из академического отпуска обучающийся несет все обязанности, связанные с освоением им образовательной программы.

3.11 В случае отсутствия со стороны обучающегося (без наличия уважительных причин) действий, свидетельствующих о намерении продолжать обучения, образовательные отношения с обучающимся могут быть расторгнуты по инициативе Института по следующим основаниям:

а) в соответствии пп.2 п.2 ст.61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

б) в соответствии с п.7 ст.54 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» - для лиц, обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения:

– в связи с просрочкой оплаты образовательных услуг;

– в связи с тем, что надлежащее исполнение обязательств по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

4. Состав, полномочия и порядок работы комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся.

4.1 В состав комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся входят председатель Комиссии, его заместитель, члены Комиссии, секретарь Комиссии (не обладает правом голоса при принятии решений Комиссией). Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора Института.

4.2 Работа Комиссии проводится в форме заседаний. Заседание Комиссии проводится очно.

На заседании Комиссии могут быть приглашены заведующие кафедрами и иные лица, которые могут дать разъяснения необходимые для принятия Комиссией объективного решения - без права голоса.

Комиссия вправе пригласить на заседание обучающегося, если признает необходимость получить дополнительную информацию об обосновании причин предоставления академического отпуска.

Неявка обучающегося на заседание, независимо от причин, не является препятствием для принятия решения по его заявлению.

4.3 Заседание Комиссии правомочно, если в нем принимают участие не менее двух третей от числа членов Комиссии. Решение принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равном числе голосов, а также в случае возникновения спорных ситуаций решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии – заместителя председателя Комиссии.

4.4 Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений.

4.5 Работой Комиссии руководит председатель. Председатель Комиссии определяет дату, время и место проведения очередных заседаний, в также необходимость проведения внеочередных заседаний.

В случае отсутствия председателя Комиссии заместитель председателя Комиссии обладает всеми полномочиями председателя Комиссии.

4.6 В полномочия Комиссии входит принятие решений:

а) о предоставлении (продлении) обучающемуся академического отпуска;

б) об отказе в предоставлении (продлении) обучающемуся академического отпуска.

При принятии решения Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, решениями ученого совета Института, локальными нормативными актами Института, в том числе настоящим Порядком с соблюдением единых требований к обучающимся, подавшим заявление на предоставление академического отпуска.

4.7 Каждая кандидатура обучающегося, претендующего на академический отпуск, рассматривается персонально.

4.8 Комиссия вправе отказать обучающемуся в предоставлении академического отпуска, если признает, что:

а) документы, представленные обучающимся, не могут подтвердить наличие обстоятельств, исключающих возможность освоения обучающимся образовательной программы;

б) предоставленные обучающимся документы содержат недостоверную информацию;

в) наличие оснований для отчисления по инициативе Института на момент подачи обучающимся заявления о предоставлении академического отпуска.

Институт оставляет за собой право проверять подлинность документов, предоставленных обучающимся, на полноту и достоверность содержащихся в них сведений.

4.9 Обучающийся, подавший заявление на академический отпуск, несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10 Решение Комиссии оформляется протоколом. Члены Комиссии, не согласные с решением, вправе выразить в письменной форме особое мнение, которое отражается в протоколе заседания или прилагается к нему. Протокол составляется в одном экземпляре, подписывается председателем и секретарем Комиссии. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в деканате Института 5 лет.

5. Порядок выхода из академического отпуска.

5.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен. Датой выхода будет являться следующий календарный день после даты окончания академического отпуска.

5.2 Академический отпуск может быть завершен до окончания периода времени на который он был предоставлен (досрочно) по личному заявлению обучающегося о выходе из академического отпуска (далее – заявление) (приложение № 2). Заявление предоставляется обучающимся в деканат в

соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка. В случае если академический отпуск обучающемуся был предоставлен по медицинским показаниям, к заявлению необходимо приложить заключение врачебной комиссии учреждения здравоохранения о том, что обучающийся может приступить к освоению образовательной программы.

В таком случае датой выхода из академического отпуска будет являться дата, согласованная с деканом факультета с учетом даты, указанной обучающимся заявлении.

5.3 Обучающийся допускается к освоению образовательной программы приказом ректора Института, либо лица, исполняющего обязанности ректора, либо иного должностного лица, уполномоченного ректором или исполняющим обязанности ректора. Проект приказа готовит деканат Института.

5.4 По завершению академического отпуска обучающийся допускается к освоению образовательной программы с сохранением прежних условий обучения (по той же образовательной программе, на том же курсе, по той же форме обучения с сохранением источника финансирования).

5.6 В случае, если образовательная программа к моменту выхода обучающегося из академического отпуска не реализуется, обучающемуся предоставляется право перевестись на другую образовательную программу, реализуемой Институтom, в рамках того же направления подготовки, в том числе с изменением формы обучения. Согласие на продолжение обучения по иной образовательной программе оформляется заявлением обучающегося.

6. Заключительные положения

6.1 Настоящий Порядок вступает в силу с 12 января 2026 года и действует до 1 сентября 2031 года.

6.2 Дополнения и изменения настоящего Порядка утверждаются на ученом совете Института.

Приложение № 1
к Порядку предоставления академического
отпуска обучающимся ОГБОУ ВО
«Смоленский государственный институт
искусств»

Ректору института А.Н. Серому
от

 фамилия имя отчество студента
 студента (ки) _____ курса
 _____ формы
 обучения

 код, направление подготовки/специальность
 направленность (профиль)/
 специализация _____

 название института/ факультета/ учебно-научного центра

обучающегося (ейся) на местах, финансируемых за счет

 бюджетных ассигнований федерального бюджета/

 средств физических и (или) юридических лиц

Контактный телефон (_____) _____
 e-mail _____

 страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)/
 уникальный код

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении академического отпуска

Прошу предоставить мне на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.,	
	академический отпуск по медицинским показаниям
	академический отпуск в связи с призывом на военную службу
	академический отпуск по иным исключительным случаям, а именно:

<i>указать обстоятельства, препятствующие освоению образовательной программы (при необходимости – на отдельном листе)</i>	

Я ознакомлен(а) с Порядком предоставления академического отпуска обучающимся ОГБОУ ВО «Смоленский государственный институт искусств», в том числе со своими правами и ответственностью.

«_____» _____ 20__ г.

подпись студента

Фамилия И.О. студента

К заявлению о предоставлении академического отпуска прилагаю следующие документы:

1.

2.

3.

Заявление представлено/получено:

_____ специалист деканата по УМР

_____ подпись

_____ Фамилия И.О.

СОГЛАСОВАНО:

_____ декан

_____ подпись

_____ Фамилия И.О.

«_____» _____ 20____ г.

Заявление представлено в комиссию предоставлению академического отпуска обучающимся:

«_____» _____ 20____ г.

Секретарь Комиссии _____

_____ подпись

_____ Фамилия И.О.

Приложение № 2

к Порядку предоставления академического отпуска обучающимся ОГБОУ ВО «Смоленский государственный институт искусств»

Ректору института А.Н. Серому
от

фамилия имя отчество студента
студента (ки) _____ курса _____ формы
обучения

код, направление подготовки/специальность
направленность (профиль)/ _____

название / факультета/
обучающегося (ейся) на местах, финансируемых за счет

бюджетных ассигнований федерального бюджета/

средств физических и (или) юридических лиц
Контактный телефон (-----) _____

_____ e-mail

_____ страховой номер индивидуального лицевого счета
(СНИЛС)/ уникальный код

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выходе из академического отпуска

В настоящий момент я нахожусь в академическом отпуске (<i>отметить нужное</i>)	
<input type="checkbox"/>	по медицинским показаниям
<input type="checkbox"/>	в связи с призывом на военную службу
<input type="checkbox"/>	по иным обстоятельствам
предоставленном мне на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.	
на основании приказа Института от «___» _____ 20__ г. № _____.	
Прошу считать меня вышедшим(ей) из отпуска и приступившим(ей) к образовательному	
процессу с «___» _____ 20__ г.	

«___» _____ 20__ г.

_____ подпись студента

_____ Фамилия И.О. студента

СОГЛАСОВАНО:

_____ декан

_____ подпись

_____ Фамилия И.О.

«___» _____ 20__ г.