

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

Принято решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России
протокол № 1 от 29.08.2025 г.

Ректор

А.В. Колсанов

ПОЛОЖЕНИЕ № 8П/08-29-2025
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

Приложение № 2
к приказу ректора
ФГБОУ ВО СамГМУ
Минздрава России
от «29» августа 2025 г. № 173

Мнение первичной профсоюзной
организации обучающихся, совета
обучающихся и совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
учтены

Самара 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок и основания предоставления академических отпусков лицам, обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России) по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (студентам, аспирантам, ординаторам) (далее - обучающиеся), а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Постановлением Правительства РФ от 24.04.2024 г. № 555 "О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования";
- Уставом ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России.

1.3. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (студентам, аспирантам, ординаторам) (далее – обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее – образовательная программа) в ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России (далее – СамГМУ), 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 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.

2. ОСНОВАНИЕ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является:

- личное заявление обучающегося (далее – заявление),

- 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, 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 Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу),
- иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

Основанием для предоставления академического отпуска в связи с происшедшим стихийным бедствием является справка из территориальных подразделений метеорологической службы с описанием природных событий на дату наступления события или справка (заключение) территориального подразделения МЧС. Основанием для предоставления академического отпуска по уходу за тяжело больным ребёнком или близким родственником является заключение врачебной комиссии.

Форма заявления о предоставлении академического отпуска приведена в Приложении 1. Заявление должно быть подписано личной подписью заявителя.

2.2. Заявление и документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска, представляются обучающимся лично в Многофункциональный центр обучающихся СамГМУ.

Заявление и документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска, также могут быть направлены по электронной почте с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в виде электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования). Документы направляются на электронный адрес, указанный на официальном сайте СамГМУ.

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 п. 2.1, 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. Обучающемуся, уходящему в академический отпуск по решению медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения, академический отпуск предоставляется на срок, указанный в заключении врачебной комиссии медицинской организации; либо на два года (с возможностью досрочного выхода из академического отпуска на основании заключения медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения).

2.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России или уполномоченным им проректором в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

2.5. В 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 организацией комиссией (далее - Комиссия).

2.5.1. Состав Комиссии:

- председатель – профильный проректор;
- члены комиссии – директор/заместитель директора профильного института; начальник правового управления; председатель совета обучающихся;
- секретарь комиссии - начальник отдела по развитию социальной среды и воспитательной работе с обучающимися.

2.5.2. Задачи и функции комиссии:

Основной задачей работы Комиссии является определение порядка и оснований, а также законности предоставления академических отпусков обучающимся в рамках действующего законодательства.

Для решения поставленной задачи Комиссия выполняет следующие функции: проверка представленных документов (заключение медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения, повестка военного комиссариата, иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии)); оценка возможности освоения образовательной программы и определение необходимости предоставления академического отпуска обучающемуся.

2.5.3. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления документов, но не чаще трех раз в месяц.

2.5.4. Решения Комиссии принимаются на открытых заседаниях простым большинством голосов и оформляются протоколом (Приложение 2). Заседания Комиссии правомочны, если в них принимало участие не менее двух третей утвержденного состава. При равном числе голосов председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

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

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

2.6. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения в Личном кабинете обучающегося с указанием реквизитов соответствующего распорядительного акта организации.

3. ОБЯЗАННОСТИ, СВЯЗАННЫЕ С ОСВОЕНИЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, В ПЕРИОД НАХОЖДЕНИЯ В АКАДЕМИЧЕСКОМ ОТПУСКЕ

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

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

На основании приказа о предоставлении академического отпуска с обучающимся на платной основе заключается дополнительное соглашение к договору об образовании, в котором указываются причины, срок приостановления действия договора и условия оплаты за обучение.

3.3. При предоставлении обучающемуся по договору о целевом обучении академического отпуска исполнение обязательств по договору о целевом обучении приостанавливается на период академического отпуска или период прохождения военной службы по мобилизации.

4. СТИПЕНДИИ И ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ В ПЕРИОД НАХОЖДЕНИЯ В АКАДЕМИЧЕСКОМ ОТПУСКЕ

4.1. Государственная академическая стипендия (ГАС), государственная академическая стипендия в повышенном размере (ПГАС): выплата государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска, по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска, с учетом периода обучения, за который государственная академическая стипендия студентам, в том числе повышенная государственная академическая стипендия была выплачена до предоставления академического отпуска;

4.2. Государственная социальная стипендия (ГСС): нахождение обучающегося в академическом отпуске не является основанием для прекращения выплаты (назначения) ГСС;

4.3. Полное государственное обеспечение (ПГО): при предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям, за детьми-сиротами и лицами из их числа, а также студентами, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя, сохраняется полное государственное обеспечение на весь период отпуска, за исключением денежной компенсации на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей. Выплата ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей производится с момента выхода из академического отпуска.

4.4. Стипендия Президента Российской Федерации и стипендия Правительства Российской Федерации: выплата стипендий Президента Российской Федерации и стипендий Правительства Российской Федерации не приостанавливается на период академического отпуска и выплачивается до окончания учебного года.

4.5. Выплата стипендии студентам 1 курса, показавшим особые отличия в сдаче ЕГЭ и/или в сдаче ВИ приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска с учетом периода обучения, за который стипендия студентам была выплачена до предоставления академического отпуска.

4.6. Именные стипендии, учрежденные федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, самостоятельно определяют условия назначения выплаты стипендии обучающимся, находящимся в академическом отпуске.

5. ПОРЯДОК ВЫХОДА ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

5.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России или уполномоченного им проректора.

5.2. Обучающийся, планирующий приступить к обучению в связи с окончанием академического отпуска или использующий право на досрочный выход из академического отпуска, пишет заявление о выходе из академического отпуска. Заявление должно быть написано не позднее дня, предшествующего дню окончания академического отпуска.

Форма заявления приведена в Приложение 3. Заявление должно быть подписано личной подписью заявителя.

Заявление представляется обучающимся лично в Многофункциональный центр обучающихся СамГМУ.

Заявление также может быть направлено по электронной почте с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в виде электронной копии (документ на бумажном носителе преобразованный в электронную форму путем сканирования). Заявление направляется на электронный адрес, указанный на официальном сайте СамГМУ.

Предоставление документов посредством электронной почты не отменяет обязанности обучающегося представить в СамГМУ оригиналы документов.

5.3. Студент допускается к учебному процессу с даты, следующей за датой, указанной в приказе о выходе из академического отпуска.

5.4. Студент, досрочно выходящий из академического отпуска, который ему был предоставлен на основании заключения медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения,

должен к заявлению о досрочном выходе из академического отпуска приложить заключение медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения, в котором будет указано, что академический отпуск может быть завершен досрочно.

5.5. В случае, если обучающийся выходит из академического отпуска при наличии расхождения в учебных планах, составляется индивидуальный учебный план (ИУП) для ликвидации этих расхождений. Индивидуальный учебный план согласовывается с обучающимся.

5.6. Если обучающийся, выходящий из академического отпуска, имеет академическую задолженность, эти дисциплины (части дисциплин) в обязательном порядке включаются в ИУП для повторного освоения в полном объеме (в объеме части дисциплины).

5.7. Если обучающийся перед уходом в академический отпуск полностью завершил изучение дисциплины, но не проходил по данной дисциплине промежуточную аттестацию, не проходил дважды повторную промежуточную аттестацию при наличии по ней академической задолженности, то при выходе из академического отпуска обучающемуся без повторного изучения этой дисциплины (практики, модуля) назначается прохождение промежуточной аттестации (оставшихся попыток пересдачи) в период пересдач, следующий за датой выхода из академического отпуска.

5.8. Для обучающихся, которые выходят из академического отпуска на место с полным возмещением затрат на обучение, оформляется договор /дополнительное соглашение и производится расчет стоимости обучения в соответствии с Порядком предоставления платных образовательных услуг.

Форма заявления о предоставлении академического отпуска

Ректору ФГБОУ ВО СамГМУ
Минздрава России
А.В. Колсанову
обучающегося _____ курса _____ группы
направления подготовки (специальности)

шифр и название

Ф.И.О. полностью

контактный телефон _____
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по (семейным
обстоятельствам/болезни/призыв в армию) до _____.

Гражданин _____

Целевой прием _____

Документы, подтверждающие основание для академического отпуска,
прилагаю.

Дата _____

Подпись _____

Ходатайствую по сути заявления:

Директор/зам. директора _____

(ФИО)

(подпись)

Входящий:

дата:

подпись:

Форма протокола заседания комиссии
по предоставлению академических отпусков

ПРОТОКОЛ № _____

заседания комиссии по предоставлению академических отпусков обучающимся
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России
от _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель:

Члены комиссии:

Секретарь комиссии:

ПОВЕСТКА

1. Рассмотрение заявления обучающегося (ФИО, Институт, курс, группа) о предоставлении академического отпуска.

СЛУШАЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

№	ФИО	Основание для предоставления академического отпуска	Представленные документы	Решение комиссии

Председатель комиссии

(подпись)

(ФИО)

Секретарь комиссии

(подпись)

(ФИО)

Форма заявления о досрочном выходе из академического отпуска

Ректору ФГБОУ ВО СамГМУ

Минздрава России

А.В. Колсанову

обучающегося _____ курса _____ группы

Института _____

Ф.И.О. полностью

контактный телефон _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в число активных студентов в связи с досрочным выходом из академического отпуска с _____

Академический отпуск был предоставлен с _____ по _____

Гражданин _____

Целевой прием _____

Ходатайствую по сути заявления:

Директор/зам.директора института _____:

_____/_____

(ФИО)

(подпись)

Зачислить в группу: _____

Входящий:

дата:

подпись: