

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Калужский государственный университет им. К.Э. Циолковского»

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ  
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА**

Принято на заседании Учёного совета  
Университета 25.09.2025, протокол № 1

Калуга  
2025

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления обучающимся академического отпуска (далее — Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калужский государственный университет им. К.Э. Циолковского» (далее - Университет) разработано в соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к процедуре предоставления академического отпуска лицам, обучающимся по программам высшего образования (далее – обучающиеся).

1.3. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый обучающемуся в связи с временной невозможностью освоения образовательной программы высшего образования (далее - образовательная программа) в университете в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении 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).

1.5. К иным исключительным случаям, в том числе семейным обстоятельствам предоставления обучающемуся академического отпуска относятся:

- уход за тяжелобольным ребенком или членом семьи;
- уход за ребенком (до достижения им возраста трех лет);
- обучение в образовательных организациях иностранных государств;
- участие в российских или международных соревнованиях;
- направление в длительную служебную командировку;
- существенное ухудшение материального положения (потеря работы родителями, утрата родителей и др.);

- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т. п.);
- участие в реализации стартап-проекта при осуществлении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, подготовке документации с целью привлечения финансирования, а также иных практических действий и мер, направленных на создание продукта (технологии или услуги) в целях коммерциализации полученных результатов и их последующего внедрения;

1.5. Помимо академического отпуска обучающемуся может быть предоставлен:

- отпуск по беременности и родам;
- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

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

## **2. Основания и порядок предоставления академического отпуска**

2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, поданное на имя ректора и документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

2.2. Документами, подтверждающими основание предоставления академического отпуска, являются:

- по медицинским показаниям – медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения;
- в связи с прохождением военной службы – 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;
- по уходу за тяжелобольным ребёнком или членом семьи – заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи) за ребенком или членом семьи, выдаваемое врачебной комиссией медицинской организации и документы, подтверждающие родство;
- уход за ребенком (до достижения им возраста трех лет) – копия свидетельства о рождении ребенка;

- обучение в образовательных организациях иностранных государств – копия приглашения или иного документа, подтверждающего факт поступления в указанную образовательную организацию;
- для участия во всероссийских или международных спортивных соревнованиях, чемпионатах, олимпиадах – ходатайство или письмо от организации, осуществляющей спортивную подготовку обучающегося;
- в связи с направлением в длительную служебную командировку – справка или копия приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку (для обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения);
- в связи с существенным ухудшением материального положения – копия свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей) или справка о доходах с места работы родителей (законных представителей) (для обучающихся, в случае оплаты обучения родителями (законными представителями)) и (или) справка органов социальной защиты населения РФ по месту жительства, подтверждающая статус семьи как малоимущей, справка из Центра занятости населения о постановке на учет в качестве безработного.
- связи с участием в реализации стартап-проекта:
  - паспорт стартап-проекта (с описанием планируемой деятельности, в том числе цели и задачи стартапа, планируемый состав учредителей, описание продукта (технологии или услуги), структура финансирования и корпоративного управления университетского стартапа и пр.);
  - при наличии уже созданного хозяйственного общества, участником которого является обучающийся, рекомендуется приложить выписку из ЕГРЮЛ и копии учредительных документов;
- в связи с происшедшим стихийным бедствием и иным чрезвычайным обстоятельством – справка из территориальных управлений МЧС России;

2.3. Отпуск по беременности и родам предоставляется на основании справки, выданной учреждением здравоохранения.

2.4. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется на основании свидетельства о рождении ребенка.

2.5. 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.

2.6. Заявление о предоставлении академического отпуска с приложением подтверждающих документов должно быть согласовано с директором института.

Обучающиеся из числа иностранных студентов (аспирантов, ординаторов) дополнительно согласовывают заявление с Департаментом международной деятельности.

2.7. Обучающийся, подавший заявление о предоставлении ему академического отпуска, как правило, не должен иметь академических задолженностей.

2.8. 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 или исполняющим обязанности ректора. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора либо лицом, исполняющим обязанности ректора, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором не позднее 10 рабочих дней с момента поступления заявления в Управление образовательной политики.

2.9. 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 в университете комиссией (далее - Комиссия).

2.10 Деканат передает заявление(я) обучающегося(ихся) с прилагаемыми к нему(им) документами (при наличии) в Управление образовательной политики в тот же день, когда к ним поступило заявление от обучающегося.

2.11. Управление образовательной политики в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление(я) обучающегося(ихся) с прилагаемыми к нему(ним) документами (при наличии) в Комиссию.

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

2.13. 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.

2.14. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

При завершении академического отпуска по окончании периода времени, на который он был предоставлен и при завершении академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора либо лица, исполняющего обязанности ректора, либо иного должностного лица, уполномоченного ректором или исполняющим обязанности ректора.

2.15. 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.

2.16. Обучающийся, не вышедший из академического отпуска в срок, установленный приказом, отчисляется в связи с невыходом из академического отпуска в установленный срок.

2.17. При выходе из академического отпуска у обучающегося по образовательной программе может возникнуть разница в учебных планах, которую он обязан ликвидировать. Обучающемуся устанавливается график ликвидации разницы в учебных планах. В случае не ликвидации разницы обучающийся отчисляется из университета как не выполнивший учебный план.

2.18. Порядок пользования общежитием обучающимися определяется с учетом статьи 39 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326).

2.19. Порядок выплаты стипендий находящимся в академическом отпуске определяется законодательством, действующим на момент предоставления обучающемуся отпуска.

2.20. Порядок предоставления обучающимся отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также выплата соответствующих пособий регулируется соответствующим федеральным законодательством.

2.21. Обучающиеся, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, не освобождаются от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы и выполнением учебного плана.

2.22. Студенты, обучавшиеся на бюджетной основе, после окончания академического отпуска продолжают обучение также на бюджетной основе (за исключением случаев, когда образовательная программа, по которой осуществлялось обучение до ухода в отпуск, более не реализуется и образовательная программа, по которой будет продолжено обучение, не имеет бюджетных мест).

### **3. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии**

3.1. Решение о предоставлении академического отпуска принимается специально созданной в университете комиссией (далее - Комиссия) с учетом мнения совета обучающихся Университета, профессионального союза обучающихся либо с учетом совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии, в отношении несовершеннолетних обучающихся). Состав Комиссии утверждается приказом ректора.

3.2. В состав Комиссии в обязательном порядке входит председатель совета обучающихся Университета, председатель профессионального союза обучающихся.

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным при участии не менее 2/3 членов.

3.4. В состав Комиссии входит директор того института или лицо, им уполномоченное, студент которого подал заявление на предоставление академического отпуска.

3.5. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений обучающихся.

3.6. В результате рассмотрения заявления(ий) обучающегося(щихся), а также прилагаемых к нему(ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от Управления образовательной политики заявления в соответствии с настоящим пунктом Положения принимается одно из следующих решений:

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

3.7. В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

3.8. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствовавших на заседании членов Комиссии.

3.9. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Университета в сети "Интернет".

3.10. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора либо лицом, исполняющим обязанности ректора, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 2.8. и 3.6. настоящего Положения.

3.11. Информация о предоставлении академического отпуска 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 приказа ректора, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".