

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Болотских Владимир Иванович

Должность: Исполняющий обязанности ректора

Дата подписания: 03.09.2025 09:06:25

Уникальный программный ключ:

ae663c0c1487e585f469a7d4fa4e7d75adb0ca41

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. ректора
ФГБОУ ВО ВГМУ
им. Н.Н. Бурденко
Минздрава России
«28» августа 2025 года № 443

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА И ОСНОВАНИЙ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Н.Н. БУРДЕНКО» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Воронеж, 2025

1. РАЗРАБОТАНО

Деканом фармацевтического факультета

2. ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИЯ УЧЁНОГО СОВЕТА ФГБОУ ВО ВГМУ им.
Н.Н. Бурденко Минздрава России
28.08.2025 г., протокол № 1

3. ВЕРСИЯ III.

Один экземпляр принят на хранение:

Начальник

административно-правового управления _____ Л.А. Гришина

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Уставом ФГБОУ ВО ВГМУ им Н.Н. Бурденко Минздрава России (далее – университет).

1.2 Данное Положение устанавливает порядок и основания, а также требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (студентам, аспирантам, ординаторам) (далее - обучающиеся), а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся.

II ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

2.1 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 в университете, 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.

2.2 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.

2.3 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора (далее - заявление, приложение № 1), а также документы, подтверждающие наличие обстоятельств, исключающих возможность освоения обучающимся образовательной программы:

2.3.1. медицинское заключение, выданное медицинской организацией,

входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);

2.3.2. 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);

2.3.3. иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

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 абзацем первым настоящего пункта, 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, в том числе посредством электронной информационной образовательной среды через «Личный кабинет обучающегося», путём направления на электронную почту деканата/института.

2.4 Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором университета (уполномоченным лицом).

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 университетом комиссией (далее — Комиссия).

2.5. Деканат (институт) в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет 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 (института) 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.

Комиссия вправе отказать в предоставлении обучающемуся академического отпуска в случае непредставления документов, подтверждающих наличие обстоятельств, исключающих возможность освоения обучающимся образовательной программы, либо если документы, представленные обучающимся, не могут подтвердить наличие таких обстоятельств.

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».

2.6 Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора (уполномоченного лица) не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 2.4 или 2.5 настоящего Положения.

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 распорядительного акта организации, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в «Личном кабинете обучающегося» либо на официальном сайте университета в сети «Интернет».

2.7 Обучающийся в период нахождения 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 организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

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

2.9. По завершению академического отпуска обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора (уполномоченного лица).

Для завершения академического отпуска по окончании периода времени, на который он был предоставлен, заявление обучающегося не требуется.

Для завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся подает в профильный деканат/институт соответствующее заявление (приложение № 2). Приказ

ректора (уполномоченного лица) о досрочном выходе из академического отпуска оформляется не позднее 5 рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления.

2.10. В случае досрочного завершения академического отпуска по медицинским показаниям, обучающийся подаёт в профильный деканат/институт заявление о допуске его к учебному процессу с приложением заключения врачебной комиссии медицинской организации, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения, подтверждающее, что обучающийся может быть допущен к учебному процессу.

Досрочный выход из академического отпуска не даёт права на повторное изучение дисциплины (модуля), дополнительное прохождение промежуточной аттестации и дополнительную пересдачу и комиссионную пересдачу в случаях наличия у обучающегося неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации или её не прохождения без уважительных причин в период, предшествующий уходу в академический отпуск.

Для обучающегося, вышедшего из академического отпуска досрочно, составляется индивидуальный учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации её содержания для конкретного обучающегося.

При составлении индивидуального учебного плана увеличение общего срока получения образования (без учета времени нахождения обучающегося в академическом отпуске) не допускается. Деканат/институт самостоятельно определяет срок получения образования по образовательной программе по индивидуальному учебному плану, а также объем образовательной программы, реализуемый за один учебный год, в пределах сроков и объемов, установленных соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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 на основании ходатайства деканата/института вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 2.2 — 2.6 настоящего Положения.

III СОСТАВ, ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ

3.1. Комиссия по предоставлению академических отпусков обучающимся образуется при каждом деканате/институте приказом ректора (уполномоченного лица) в составе не менее пяти человек.

В состав Комиссии входит декан/директор института, заместитель(ли) декана/директора института, члены комиссии, обучающиеся.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости при наличии заявления (ий) обучающегося (ихся) на предоставление академического отпуска.

3.3. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют более половины постоянного состава ее членов.

На заседание Комиссии могут быть приглашены представители структурных подразделений, компетентные давать пояснения членам Комиссии при рассмотрении вопроса о предоставлении академического отпуска обучающемуся (юридической службы, психологической службы, кафедр и др.).

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования.

Участвующие в заседании лица: члены комиссии, представители структурных подразделений расписываются в листе присутствия.

3.4. Каждая кандидатура обучающегося, претендующего на академический отпуск, рассматривается персонально, при этом декан/заместитель декана даёт объективную характеристику каждого обучающегося – претендента на академический отпуск и знакомит членов Комиссии с основаниями (подтвержденными документами, которые предоставил обучающийся).

3.5. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом Комиссии.

IV ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Положение подлежит утверждению приказом ректора, вступает в силу с 01 сентября 2025 года и действует до 1 сентября 2031 года.

4.2 С момента вступления в силу настоящего положения признаётся утратившим силу Положение об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный медицинский университет

имени Н.Н. Бурденко» Министерства здравоохранения Российской Федерации, утверждённое приказом ректора от 04.09.2023 № 587.

4.3 Проект Положения с листом согласования храниться в ученом совете, утвержденный экземпляр Положения - в административно-правовом управлении, на официальном сайте в сети Интернет - в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Приложение № 1
к Положению
об утверждении порядка и оснований
предоставления академического от-
пуска обучающимся федерального
государственного бюджетного образо-
вательного учреждения высшего обра-
зования «Воронежский государствен-
ный медицинский университет имени
Н.Н. Бурденко» Министерства здраво-
охранения Российской Федерации

Образец заявления

Ректору
ФГБОУ ВО ВГМУ им.
Н.Н. Бурденко
Минздрава России

(Ф.И.О.(при наличии))

(Ф.И.О.(при наличии) заявителя)

Тел. _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении академического отпуска

Прошу предоставить мне _____,

(Ф.И.О. (при наличии))

_____ ,
(указать категорию обучающихся, курс, факультет, направление подготовки)
академический отпуск на период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. по
следующему основанию: _____

*указать основание предоставления академического отпуска: по семейным обстоятельствам; по медицинским показаниям; в
связи с призывом на военную службу; иное основание*

С порядком выхода из академического отпуска ознакомлен.

Приложение (документы, подтверждающие наличие обстоятельств, исключающие
возможность освоения обучающимся образовательной программы)

1. _____

2. _____

_____ / _____ /

« _____ » _____ 202 ____ г.

Приложение № 2
к Положению
об утверждении порядка и оснований
предоставления академического от-
пуска обучающимся федерального
государственного бюджетного образо-
вательного учреждения высшего обра-
зования «Воронежский государствен-
ный медицинский университет имени
Н.Н. Бурденко» Министерства здраво-
охранения Российской Федерации

Образец заявления

Ректору
ФГБОУ ВО ВГМУ им.
Н.Н. Бурденко
Минздрава России

(Ф.И.О.(при наличии))

(Ф.И.О.(при наличии) заявителя)

Тел. _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о досрочном выходе из академического отпуска

Прошу прервать академический отпуск с «_____» _____ 202_____ г.

Приложение: *при необходимости*

_____/_____ /

«_____» _____ 202_____ г.