



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»

УТВЕРЖДАЮ



В.Д. Богатырев

29.08.2025 № 04-02.16.06-13

г. Самара

08

2025

Положение
о порядке и основаниях предоставления академического
отпуска обучающимся

принято решением Ученого совета университета
от 29.08.2025 протокол № 1

Самара 2025

Настоящее Положение устанавливает порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся по программам среднего профессионального образования, программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре) в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (Самарский университет) (далее – Университет).

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации 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»;
- Уставом Самарского университета.

Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками и обучающимися Университета.

1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (студентам, аспирантам) (далее – обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее – образовательная программа) в Университете, в случаях 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. 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.

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

3.1. личное заявление обучающегося на имя ректора Университета (далее – заявление);

3.2. медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения; (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);

3.3. 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);

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

4. Заявление обучающегося с прилагаемыми документами (при их наличии) подается в дирекцию института / деканат факультета / дирекцию ПИАШ / отдел аспирантуры и докторантуры / дирекцию авиационного техникума.

5. В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы и т.д.) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные пунктом 3 настоящего Положения, они могут быть поданы законным представителем обучающегося (в

отношении несовершеннолетних обучающихся), либо лицом, действующим 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 (через иных операторов связи, службы доставки документов, путем направления электронного документа, соответствующего требованиям ст. 2 Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»).

Направление в адрес Университета скан-образа заявления (отсканированного или сфотографированного заявления) не считается предоставлением заявления в соответствии с настоящим Положением.

6. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 3 настоящего Положения, в случае их отправки способами, предусмотренными п. 5 настоящего Положения, должны быть направлены по следующим адресам:

- почтовый адрес: 443086, г. Самара, ул. Московское шоссе, 34;
- адрес электронной почты: ssau@ssau.ru

Заявление, поступившее по указанным в настоящем пункте Положения адресам, передается канцелярией университета в день его поступления в дирекцию института / деканат факультета / дирекцию ПИАШ / отдел аспирантуры и докторантуры / дирекцию авиационного техникума в соответствии с образовательной программой, которую осваивает обучающийся.

7. 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 уполномоченным ректором лицом.

8. 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 Комиссией по предоставлению

академических отпусков обучающимся (далее – Комиссия). Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются приказом по университету.

9. Дирекция института / деканат факультета / дирекция ПИАШ / отдел аспирантуры и докторантуры / дирекция авиационного техникума в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления в Университет передает заявление (заявления) обучающегося (обучающихся):

- в студенческий отдел кадров для подготовки приказа по университету в случае предоставления академического отпуска по в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям);

- в Комиссию (в иных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска).

10. Не позднее чем через 5 рабочих дней со дня получения документов, Комиссия принимает 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.

Решение Комиссии оформляется протоколом.

11. 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 личном кабинете обучающегося.

12. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом по университету не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении академического отпуска.

13. Информация о предоставлении академического отпуска 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 личном кабинете обучающегося.

14. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Университете, не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска, не проходит процедуры промежуточной аттестации и текущего контроля.

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.

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

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, по личному заявлению обучающегося, обучающийся допускается к обучению на основании приказа по Университету.

16. Обучающиеся по договорам об образовании не позднее 2 рабочих дней после завершения академического отпуска должны явиться в отдел сопровождения платных образовательных услуг (каб. 364, корпус 5) для заключения (подписания) дополнительного соглашения к договору об образовании.

Образовательные отношения с обучающимися, не заключившими дополнительное соглашение в соответствии с п. 16 настоящего Положения, прекращаются по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

17. В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершении академического отпуска к

обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска.

Решение о продлении академического отпуска принимается Комиссией на основании заявления обучающегося в порядке, предусмотренном пп. 3- 13 настоящего Положения. Решение о продлении академического отпуска принимается и оформляется в соответствии с пп. 10-13 настоящего Положения.

Проректор по учебной работе

А.В. Гаврилов

Начальник правового управления

А.А. Павлушкин