



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный государственный аграрный университет»  
**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**  
Положение

**СМК-П-02-01.14-2025 О порядке и основаниях предоставления академического отпуска,  
отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ФЕБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

*П.В. Тихончук* П.В. Тихончук

«26» июня 2025 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

*о порядке и основаниях предоставления обучающимся  
академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска  
по уходу за ребенком*

СМК-П-02-01.14-2025

Благовещенск, 2025

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник учебного отдела	Гасан Н.Н. <i>Гасан</i>	02.06.2025
Проверил	Начальник управления организации учебного процесса	Тихонов Е.И. <i>Тихонов</i>	04.06.2025
Согласовал	Проректор по образовательной деятельности и цифровой трансформации	Крохмаль Л.А. <i>Крохмаль</i>	09.06.2025
Версия: 08	Воспроизведение всего материала или любой его части, а также реализация тиража запрещается без письменного разрешения авторов		



## Предисловие

- РАЗРАБОТАНО** начальником учебного отдела.
- РАССМОТРЕНО** на заседании Объединенного студенческого совета ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ. Протокол № 40 от 16.06.2025
- ПРИНЯТО** на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ. Протокол № 14 от 23.06.2025
- УТВЕРЖДЕНО** приказом ректора ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ. Приказ от 26.06.2025 № 232-о

Положение соответствует требованиям СМК-МИ-14.01-2016 Общие требования к построению, содержанию, оформлению и утверждению стандартов организации, положений, документированных процедур и методических инструкций

- ВВЕДЕНО** взамен
- СМК-П-02-01.14-2025 «Положение о порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком» (версия: 07)



## Содержание

1. Область применения .....	4
2. Нормативные ссылки .....	4
3. Общие положения .....	5
4. Порядок и основания предоставления академического отпуска.....	6
5. Порядок и основания предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.....	10
6. Порядок продления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет .....	11
7. Порядок допуска обучающегося к образовательному процессу по окончании академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.....	12
8. Порядок работы комиссии по решению о предоставлении академического отпуска.....	14
9. Ответственность .....	14
10. Заключительная часть.....	15
Приложение .....	16
Лист согласования.....	24
Лист регистрации изменений .....	25



## 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» (далее – Университет), определяющим порядок и основание предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования.

1.2 Положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся.

1.3 Требования настоящего Положения являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

## 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ


– Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 07.04.2025);

– Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 23.05.2025) «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 (ред. от 17.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.09.2020 № 972н (ред. от 12.11.2021) «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений»;

– Постановление Правительства РФ от 31.12.2020 № 2467 (ред. от 30.04.2025) «Об утверждении перечня нормативных правовых актов и групп нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов, отдельных положений нормативных правовых актов и групп нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, правовых актов, отдельных положений правовых актов, групп правовых актов исполнительных и распорядительных органов государственной власти РСФСР и Союза ССР, решений Государственной комиссии по радиочастотам, содержащих обязательные требования, в отношении которых не применяются положения частей 1, 2 и 3 статьи 15 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2025);

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком
	СМК-П-02-01.14-2025

– Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 (ред. от 02.03.2023) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Постановление Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– Устав ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ, утвержденный приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 14.04.2022 № 216.

### **3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1 Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (студентам (курсантам), аспирантам (далее – обучающиеся), в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы (далее – образовательная программа) в Университете, в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее – в связи с прохождением военной службы, по медицинским показателям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

3.2 Продолжительность академического отпуска единовременно 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).

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

3.4 Обучающимся предоставляется право на отпуск по беременности и родам или на отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – иные отпуска).

Срок предоставления иных отпусков исчисляется в соответствии с действующим законодательством.



3.5 Академический отпуск не предоставляется обучающемуся при нахождении его в иных отпусках.

3.6 Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске, иных отпусках освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Университете, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска и иных отпусков.

3.7 Академический отпуск или иной отпуск не является основанием для расторжения договора о целевом обучении по образовательной программе.

3.8 В случае, если обучающийся обучается в Университете за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, то в период нахождения его в академическом отпуске или в ином отпуске за ним сохраняется бюджетное место.

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

3.10 Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время академического отпуска и иного отпуска.

#### **4 ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА**

4.1 Академический отпуск предоставляется обучающемуся по следующим основаниям:

- призыв на военную службу;
- заключения контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации;
- по медицинским показаниям;
- иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

4.2 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора Университета (приложение А).

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 4.5 раздела 4 настоящего Положения, такое заявление может быть подано:

- законным представителем несовершеннолетнего обучающегося в возрасте от 14 до 18 лет, который является родителем, усыновителем, попечителем;



- лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении
- другим доступным способом.

4.3 Заявление с приложением документов, подтверждающих основания предоставления академического отпуска обучающийся представляет для регистрации в деканат /учебную часть структурного подразделения. Специалист, в должностные обязанности которого входит прием заявлений и документов, регистрирует заявление и документы, представленные обучающимся (представителем), в журнале поступивших документов в день их представления (поступления) в порядке очередности.

4.4 Документами, подтверждающих основание для предоставления академического отпуска являются:

**1. призыв на военную службу:**

- мобилизованное предписание;
- распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы;

**2. заключения контракта о прохождении военной службы:**

- копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

**3. медицинские показания:**

- медицинское заключение врачебной комиссии, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося о необходимости предоставления академического отпуска.

**4. иные исключительные случаи:**

- а) стихийные бедствия
  - копия документов подтверждающего статус пострадавшего (пожар, наводнение, землетрясение и др.);
- б) семейные обстоятельства:
  - копия документа, подтверждающая тяжелую болезнь родственника и необходимость постоянного ухода за ним;
  - копия справки органов социальной защиты, подтверждающая состояние семьи как малообеспеченной;
  - копия справки о заработной плате родителей с места работы за предшествующие три месяца (или одного родителя, если он единственный), для обучающихся заочной формы обучения – копия справки о заработной плате обучающегося, справка о составе семьи;
  - иные подтверждающие документы, при которых обучающийся не способен осваивать образовательную программу (при наличии).



б) иные случаи:

– копии соответствующих документов (копия приказа (распоряжения) руководителя или ходатайство с места работы, заверенное подписью руководителя и печатью организации), в связи с производственной необходимостью;

– приглашение или вызов для обучения в образовательной организации иностранного государства с переводом его на русский язык и заверенном в отделе международных связей, в связи с выездом для обучения в образовательные организации иностранных государств;

– копия документа, подтверждающего участие обучающегося в создании университетского стартапа, который подтверждает невозможность обучающегося одновременного освоения образовательной программы 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 и услуги) в целях коммерциализации полученных результатов и их последующего внедрения;

– иные подтвержденные обстоятельства, при которых обучающийся не способен осваивать образовательную программу.

4.5 Документ, подтверждающий необходимость предоставления академического отпуска, составленный на иностранном языке, должен быть представлен с его переводом на русский язык, заверенным работником отдела международных связей.

4.6 Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы, по медицинским показателям принимается ректором Университета либо лицом, исполняющим обязанности ректора Университета, либо иным должностным лицом уполномоченным ректором или исполняющим обязанности ректора Университета.

В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающихся не может предоставить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается Комиссией по решению о предоставлении академического отпуска (далее – Комиссия).

4.7 Деканат/учебная часть в течении 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

4.8 В результате рассмотрения заявление (заявления) обучающегося (обучающихся), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от деканата/учебной части заявления в соответствии с настоящим пунктом 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 и рассмотрено с учетом мнения Объединенного студенческого совета университета.

Решение Комиссии 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 в информационно-коммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Университета в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

4.9 Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора Университета либо лицом исполняющим обязанности ректора Университета, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором или исполняющим обязанности ректора Университета не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 4.6 и 4.8 настоящего Положения.

4.10 В приказе о предоставлении академического отпуска указывается причина предоставления академического отпуска, дата начала и окончания академического отпуска. Дата начала не может быть ранее дня подачи обучающимся заявления о предоставлении академического отпуска.

4.11 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, в информационно-коммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Университета в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

4.12 Выплаты обучающимся, находящимся в академическом отпуске, регулируется Положением о стипендиальном обеспечении обучающихся.

4.13 Решение о предоставлении общежития обучающимся, находящимся в академическом отпуске определяется локальным нормативным актом Университета.



## 5 ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ ДО ДОСТИЖЕНИЯ ИМ ВОЗРАСТА ТРЕХ ЛЕТ

5.1. Иной отпуск, предоставляется обучающемуся по следующим основаниям:

– **отпуск по беременности и родам:** предоставляется обучающемуся полностью, независимо от числа дней, фактически использованных до родов и начисляется суммарно 70 календарных дней до родов (84 - в случае многоплодной беременности) и 70 календарных дней после родов (86 - в случае осложненных родов, 110 - при рождении двух и более детей). Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов. По желанию обучающейся отпуск может быть оформлен на меньшее число дней в пределах периода, указанного в справке медицинской организации. Перенос или продление отпуска по беременности и родам не допускается.

– **отпуск по уходу за ребенком:** предоставляется обучающемуся (матери либо отцу ребенка, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком) до достижения ребенком возраста 3 (трех) лет: со дня рождения ребенка - в случае неиспользования матерью ребенка отпуска по беременности и родам; со дня, следующего за днем окончания отпуска по беременности и родам - в случае использования матерью ребенка отпуска по беременности и родам. Отпуск по уходу за ребенком может быть использован полностью или частями.

5.2. Для предоставления иного отпуска обучающийся подает в деканат/ учебную часть структурного подразделения личное заявление на имя ректора Университета с приложением документов, подтверждающих основания предоставления иного отпуска (приложение Б, В).

5.3. Документами, подтверждающих основание для предоставления иного отпуска являются:

***отпуск по беременности и родам:***

– справка из медицинской организации;

***отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет:***

*для обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета:*

– копия свидетельства о рождении ребенка;

– документ, свидетельствующий то том, что второй родитель (мать ребенка) не использовала отпуск (справка с места работы (службы, учебы);

*для обучающихся по договору об образовании за счет средств физического (юридического) лица:*

– копия свидетельства о рождении ребенка.



5.4. В приказе о предоставлении иного отпуска указывается вид отпуска, причина предоставления иного отпуска, дата начала и окончания иного отпуска. Дата начала не может быть ранее дня подачи обучающимся заявления об ином отпуске.

5.5. Выплаты обучающимся находящиеся отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет регулируется Положением о стипендиальном обеспечении обучающихся

5.6. Решение о предоставлении общежития обучающимся, находящимся в ином отпуске, определяется локальным нормативным актом Университета.

## **6 ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА, ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ ДО ДОСТИЖЕНИЯ ИМ ВОЗРАСТА ТРЕХ ЛЕТ**

6.1 Продление академического отпуска или иного отпуска производится на основании соответствующего личного заявление обучающегося и прилагаемых к нему документов (при наличии) в порядке, установленном пунктами 4.3, 4.8 настоящего Положения.

6.2 Отпуск по уходу за ребенком может быть продлен (возобновлен) на срок, не выходящий за дату достижения ребенком возраста трех лет, если изначально по заявлению обучающегося он был использован частично.

6.3 Личное заявление обучающегося о продлении академического отпуска или иного отпуска, а также документы, подтверждающие основание продления отпуска (при наличии), должны быть предоставлены в структурное подразделение до дня окончания отпуска.

6.4 В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствами не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссии вправе принять решения о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 3.2 раздела 3, раздела 4 настоящего Положения.

6.5 Решение о продлении академического отпуска или иного отпуска оформляется приказом ректора либо лицом, исполняющим обязанности ректора Университета, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором или исполняющим обязанности ректора Университета.



## **7 ПОРЯДОК ДОПУСКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ К ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМУ ПРОЦЕССУ ПО ОКОНЧАНИИ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА, ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ ДО ДОСТИЖЕНИЯ ИМ ВОЗРАСТА ТРЕХ ЛЕТ**

7.1 Специалист, в должностные обязанности которого входит прием заявлений и документов за 10 дней до завершения академического отпуска и иного отпуска направляют уведомление на электронный адрес, указанный в заявлении (приложение Г).

7.2 Академический отпуск или иной отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода, на основании личного заявления обучающегося (приложение Д). Заявление о допуске к образовательному процессу подается в деканат/учебную часть структурного подразделения обучающимся не позднее дня, с которого он должен приступить к обучению.

В случае завершения академического отпуска до окончания периода времени, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора Университета либо лицом, исполняющим обязанности ректора Университета, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором или исполняющим обязанности ректора Университета

7.3 Деканат/ учебная часть структурного подразделения рассматривает заявление и визирует его с указанием номера группы, (при наличии), разницы, возникшей из-за изменения учебных планов в период отпуска, и срока ее ликвидации. При необходимости обучающемуся, допущенному к образовательному процессу в связи с завершением академического отпуска, иного отпуска, устанавливается индивидуальный учебный план.

7.4 Деканат/учебная часть структурного подразделения подает в учебный отдел проект приказа с приложением завизированного заявления обучающегося и документов (при наличии), а также оформленный индивидуальный учебный план.

Приказ о допуске к образовательному процессу, в связи с завершением академического отпуска или иного отпуска подписывается ректором или либо лицом, исполняющим обязанности ректора Университета, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором или исполняющим обязанности ректора Университета. При выходе обучающегося из академического отпуска, предоставленного по медицинским показаниям, к заявлению прилагается справка медицинской организации о состоянии здоровья обучающегося, разрешающая приступить к обучению.



7.5 В случае выхода обучающегося из академического отпуска, предоставленного в связи с призывом на военную службу в вооруженные силы РФ, к заявлению прилагается копии с первой по пятую страниц военного билета и страницы с отметкой о постановке на учет.

7.6 Обучающийся, находившийся в академическом отпуске или ином отпуске продолжает обучение по ранее осваиваемой им образовательной программе, реализуемой в Университете, с сохранением курса, основы обучения (бюджетная или договорная), формы обучения.

7.7 В случае, если образовательная программа, по которой обучающийся обучался до академического отпуска или иного отпуска, к моменту его возвращения из отпуска не реализуется, он имеет право перевестись на другую образовательную программу, реализуемой Университетом по соответствующему уровню подготовки.

7.8 В случае, если годовой объем программы, подлежащий изучению обучающимся по индивидуальному учебному плану, превышает количество зачетных единиц, установленных образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования, федеральными государственными требованиями обучающемуся может быть предложен выход из отпуска с понижением курса при наличии вакантных мест.

7.9 Отказ в предоставлении обучающемуся академического отпуска или иного отпуска, а также отмена приказа о предоставлении академического или иного отпуска производится по следующим основаниям:

- документы, предоставленные обучающимся, не могут подтвердить наличие обстоятельств, исключающих возможность освоения образовательной программы;
- выявление поддельности документов, представленных обучающимся, в подтверждение необходимости предоставления академического или иного отпуска;
- выявление несоответствия действительности информации, содержащей в документах, подтверждающих необходимость предоставления академического отпуска или иного отпуска.

7.10 Отчисление обучающегося, находящегося в академическом отпуске и в ином отпуске по инициативе Университета не допускается.

7.11 Обучающийся, не приступивший к образовательному процессу без уважительных причин после окончания срока академического отпуска или иного отпуска, приказом ректора либо лицом исполняющим обязанности ректора Университета, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором или исполняющим обязанности ректора Университета, отчисляется из Университета, как не вышедший из академического отпуска или иного отпуска в установленный срок.



## 8 ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО РЕШЕНИЮ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

8.1 Для предоставления академического отпуска в иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающихся не может предоставить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска; в случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствами не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, принимается Комиссией по решению о предоставлении (продлении) академического отпуска.

8.2 В состав Комиссии входят по должности:

Председатель комиссии: начальник управления организации учебного процесса.

Члены комиссии:

– начальник отдела подготовки научно-педагогических кадров (для аспирантов);

– деканы факультетов, директор АТК (при наличии обучающихся).

Секретарь комиссии: специалист управления организации учебного процесса

8.3 Комиссия правомочна принимать решения при наличии не менее 2/3 ее состава.

8.4 Заседания Комиссии проводится при наличии заявления для предоставления (продления) академического отпуска.

8.5 По итогам работы формируется протокол заседания Комиссии, который визируется всеми членами Комиссии. При отказе о предоставлении академического отпуска, в протоколе Комиссии отражается мотивированный отказ с учетом мнения Объединенного студенческого совета (приложение Ж).

8.6 Выписка из протокола 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, в информационно-коммуникационных сетях, в том числе через в личный кабинет обучающегося либо на официальном сайте Университета в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

## 9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1 Руководители структурных подразделений Университета, осуществляющие образовательный процесс, несут ответственность за несвоевременное, некачественное и неправомерное выполнение возложенных



на них функций по порядку предоставления академического отпуска, иного отпуска обучающегося.

9.2 Обучающийся обязан выполнять требования устава Университета, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и интернатах и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

9.3 Ответственность за введение в действие, регистрацию и учет изменений Положения несет начальник учебного отдела.

## **10 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ**

10.1 Настоящее Положение вступает в силу с 01 сентября 2025 года.

10.2 Изменения и дополнения в Положение рассматриваются на заседании Ученого совета Университета, утверждается приказом ректора или уполномоченным им должностным лицом и фиксируется в листе регистрации изменений начальником учебного отдела.

10.3 Положение принимается до 01 сентября 2031 года.



## Приложение А

### Форма заявления о предоставлении академического отпуска

Ректору  
ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ  
П.В. Тихончуку  
от обучающегося (законного представителя  
/лица по доверенности)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (наименование факультета(колледжа))

курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код, наименование направление подготовки (специальности))

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить академический отпуск \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)

в связи с временной невозможностью освоения образовательной  
программы \_\_\_\_\_

(высшего образования / среднего профессионального образования)

\_\_\_\_\_ (указать причину)

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., сроком на  
\_\_\_\_\_ месяцев/года

(не более 12 месяцев/ не более 2 года<sup>2</sup>)

К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_  
(наименование подтверждающего документа)

Предупрежден (-а), что в случае несвоевременной подачи заявления о допуске к  
образовательному процессу по завершении отпуска и (или) невыхода из отпуска в срок,  
установленный в приказе ректора, буду отчислен (-а) из Университета.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись обучающегося) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**Принято заявление:**

**Согласовано заявление:**

Входящий номер: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О. специалиста)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О. руководителя структурного подразделения)

<sup>1</sup> В связи с призывом на военную службу, заключением контракта о прохождении военной службы, по медицинским показаниям, иных исключительных случаях: со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам, производственная необходимость, выезд для обучения в образовательные организации иностранных государств, обучением в другой образовательной организации и др.

<sup>2</sup> Академический отпуск в связи с призывом на военную службу, заключения контракта о прохождении военной службы или по медицинским показателям.





ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска,  
отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком

СМК-П-02-01.14-2025

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Форма заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам

Ректору  
ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ  
П.В. Тихончуку  
от обучающегося

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (наименование факультета (колледжа))

курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код, наименование направление подготовки (специальности))

проживающего по адресу:

телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить отпуск, в связи с временной невозможностью освоения образовательной программы \_\_\_\_\_

(высшего образования / среднего профессионального образования)

по беременности и родам с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
сроком на \_\_\_\_\_ дней.

К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_  
(наименование подтверждающего документа)

Предупреждена, что в случае несвоевременной подачи заявления о допуске к образовательному процессу по завершении отпуска и (или) невыхода из отпуска в срок, установленный в приказе ректора, буду отчислена из Университета.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося) (инициалы, фамилия)

**Принято заявление:**

Входящий номер: \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О. специалиста)

**Согласовано заявление:**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О. руководителя структурного подразделения)



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска,  
отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком

СМК-П-02-01.14-2025

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### Форма заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком

Ректору  
ФГБОУ ВО Дальневосточного ГАУ  
П.В. Тихончуку  
от обучающегося

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (наименование факультета (колледжа))

курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код, наименование направление подготовки (специальности))

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить отпуск, в связи с временной невозможностью освоения образовательной программы \_\_\_\_\_, (высшего образования / среднего профессионального образования)

по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_ (наименование подтверждающего документа)

Предупрежден (-а), что в случае несвоевременной подачи заявления о допуске к образовательному процессу по завершении отпуска и (или) невыхода из отпуска в срок, установленный в приказе ректора, буду отчислен (-а) из Университета.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись обучающегося) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Принято заявление:

Входящий номер: \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О. специалиста)

Согласовано заявление:

\_\_\_\_\_ (подпись)  
\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О. руководителя структурного подразделения)



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска,  
отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком

СМК-П-02-01.14-2025

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### Форма уведомления о завершении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

Министерство сельского хозяйства  
Российской Федерации  
Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ)  
Политехническая ул., 86,  
г. Благовещенск, 675005,  
Амурская область  
тел./факс (416-2) 99-99-98,  
тел. (416-2) 99-51-15  
e-mail: info@dalgau.ru  
http://www.dalgau.ru  
ОКПО 00493238, ОГРН 1022800525923  
ИНН/КПП 2801028298/280101001

№ \_\_\_\_\_

## УВЕДОМЛЕНИЕ О ЗАВЕРШЕНИИ

(академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком)

### Уважаемый обучающийся!

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» (далее - Университет) уведомляет о том, что у Вас истекает срок предоставления

(академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет)

Просим Вас в течение трёх рабочих дней с момента получения настоящего уведомления написать заявление на допуск к образовательному процессу.

В случае не предоставления заявления до окончания срока академического отпуска, Вы будете отчислены из Университета как обучающийся, не вышедший из

(академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(наименование структурного подразделения, И.О. Фамилия  
специалиста)



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска,  
отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком

СМК-П-02-01.14-2025

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

### Форма заявления о допуске к образовательному процессу

Ректору  
ФГБОУ ВО Дальневосточного ГАУ  
П.В. Тихончуку  
от обучающегося

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (наименование факультета (колледжа))

курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код, наименование направление подготовки (специальности))

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к образовательному процессу в связи с  
\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_  
(завершением/досрочным выходом) (академического отпуска/отпуска по беременности и родам/ отпуску по уходу за ребенком)  
предоставленного мне с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
Приступаю к занятиям с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_  
(наименование подтверждающего документа при наличии)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись обучающегося)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Принято заявление:

Входящий номер: \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О. специалиста)

Согласовано заявление:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О. руководителя структурного подразделения)



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска,  
отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком

СМК-П-02-01.14-2025

## Приложение Ж

### Форма протокола заседания Комиссии о предоставлении академического отпуска

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ)

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_  
заседания Комиссии о решении  
предоставления академического отпуска в исключительных случаях  
(продлении академического отпуска)

г. Благовещенск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

#### ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель Комиссии

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, место основной работы)

Члены Комиссии:

1.

2.

3.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, место основной работы)

явочный лист прилагается

Состав Комиссии о предоставлении академического отпуска утвержден приказом ректора от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

**ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:** рассмотрение заявления (заявлений) обучающегося (обучающихся) о  
предоставлении академического отпуска в иных исключительных случаях \_\_\_\_\_

(указать нужное)

(стихийное бедствие, семейные обстоятельства и др.)

#### Вопрос 1

**СЛУШАЛИ:** декана факультета/директора АТК \_\_\_\_\_  
(наименование факультета/колледжа)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы декана факультета /директора АТК)

о предоставлении академического отпуска в исключительных случаях \_\_\_\_\_  
(стихийное бедствие, семейные обстоятельства и др.)

обучающегося направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_  
(код, направление подготовки / специальности)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)

В Комиссию представлены следующие документы:

1. Заявление о предоставлении академического отпуска в исключительных случаях от \_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_ и т.д.



### Продолжение приложение Ж

**ВЫСТУПИЛИ:**

**РЕШИЛИ:**

Рассмотрев заявление и подтверждающие документы \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)

о предоставлении академического отпуска в исключительных случаях \_\_\_\_\_  
(стихийное бедствие, семейные обстоятельства и др.)

Комиссия решила:

1. Удовлетворить заявление обучающегося и предоставить академический отпуск в исключительных случаях с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ сроком на 12 месяцев

(указать причину)

в соответствии с «СМК-П-02-01.14-2025 Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком»

2. Отказать в предоставлении обучающемуся академического отпуска в исключительных случаях

(указать мотивированную причину с учетом мнения Объединенного студенческого совета университета)

Результаты голосования:

«За» \_\_\_\_\_; «Против» \_\_\_\_\_; «Воздержались» \_\_\_\_\_.

#### Вопрос 2

**СЛУШАЛИ:** декана факультета/директора АТК \_\_\_\_\_  
(наименование факультета/колледжа)

(фамилия, инициалы декана факультета /директора АТК)

о продлении академического отпуска \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)

обучающемуся направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_  
(код, направление подготовки / специальности)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения, как не приступившего по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программой по независящим от него обстоятельствам и ушедшего в академический отпуск

(в связи с призывом на военную службу, заключения контракта о прохождении военной службы, по медицинским показаниям, иные исключительные случаи)

приказом от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

**ВЫСТУПИЛИ:**

**РЕШИЛИ:**

Выслушав доводы декана факультета/директора АТК \_\_\_\_\_  
(наименование факультета/колледжа)

о невозможности приступить \_\_\_\_\_ по завершению академического  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)

отпуска к обязанностям, связанным с освоением образовательной программы по независящим от него обстоятельствам



### Продолжение приложение Ж

Комиссия решила:

1. \_\_\_\_\_ обучающимся направления подготовки (специальности)  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)

\_\_\_\_\_ (код, направление подготовки / специальности)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения продлить академический отпуск  
с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. сроком на \_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_  
(указать число) (указать причину академического отпуска)

в соответствии с «СМК-П-02-01.14-2025 Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком».

2. Отказать в продлении обучающемуся академического отпуска

\_\_\_\_\_ (указать мотивированную причину с учетом мнения Объединенного студенческого совета университета)

Результаты голосования:

«За» \_\_\_\_\_; «Против» \_\_\_\_\_; «Воздержались» \_\_\_\_\_.

Председатель Комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Члены Комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

.....

.....

Секретарь Комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)



**Лист согласования**

Начальник управления кадров и  
делопроизводства

А.С. Щербаков

Главный юрисконсульт

Н.В. Макарова

Председатель Объединенного  
студенческого совета

В.С. Алтухова

**НОРМОКОНТРОЛЬ:**

Руководитель Центра качества  
образования

Т.Л. Горелкина





ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска,  
отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком

СМК-П-02-01.14-2025

### Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов с внесением изменений	Изменения	Основания для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения