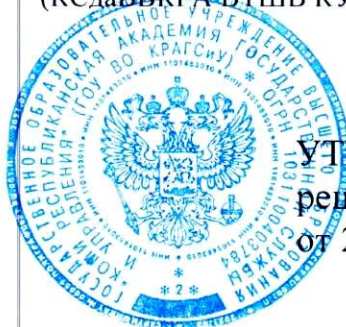


Государственное образовательное учреждение высшего образования  
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»**  
(ГОУ ВО КРАГСнУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН  
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**  
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение  
(КСдаВВКРА-ВТШВ КУ)



**УТВЕРЖДЕНО**  
решением Ученого совета  
от 26.02.2026 № 7

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ В АКАДЕМИИ**

### **1. Общие положения**

1.1. Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся в академии (далее – Порядок) устанавливает единые требования к процедуре предоставления отпусков и основаниям для их предоставления обучающимся в государственном образовательном учреждении высшего образования «Коми республиканская академия государственной службы и управления» (далее – академия).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» от 04.04.2025 № 303;
- Уставом академии;

– иными локальными нормативными актами академии.

1.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования (далее – образовательная программа) 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, авариями техногенного характера, 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 два года).

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

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

2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (приложение 1), а также документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска:

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

б) 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);

в) справка о составе семьи и совокупном доходе всех членов семьи (для предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам, если семейные обстоятельства связаны с тяжелым материальным положением в семье при совокупном доходе семьи ниже прожиточного минимума и необходимостью по этой причине трудоустройства обучающегося);

г) справка, подтверждающая факт форс-мажорного обстоятельства, в том числе стихийного, техногенного характера (пожар, наводнение,

землетрясение, ураган, эпидемия и др.), наступившего по месту жительства обучающегося (для предоставления академического отпуска в связи со стихийными бедствиями, авариями техногенного характера);

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

2.2. 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.

### **3. Порядок предоставления академического отпуска**

3.1. Обучающийся, претендующий на предоставление академического отпуска, обращается с заявлением (приложение 1) в институт высшего образования с предоставлением документов, указанных в п. 2.1. Порядка.

3.2. Регистрация заявления о предоставлении академического отпуска осуществляется специалистом учебно-аналитического отдела института высшего образования в день его поступления или на следующий рабочий день.

3.3. Заявление о предоставлении академического отпуска визируется директором института и в течение двух рабочих дней с даты поступления заявления вместе с прилагаемыми к нему документами (при наличии) передается ректору академии или лицу, исполняющему его обязанности, или иному должностному лицу, уполномоченному ректором академии или исполняющему его обязанности, либо в комиссию по рассмотрению заявлений о предоставлении академического отпуска для принятия решения о предоставлении академического отпуска (далее – комиссия).

3.4. Комиссия по рассмотрению заявлений о предоставлении академического отпуска состоит не менее чем из трех человек и работает на постоянной (регулярной) основе. Персональный состав комиссии утверждается приказом ректора.

Заседание комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении академического отпуска является правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении академического отпуска.

Решения комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении академического отпуска принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании путем открытого голосования. При равном числе голосов голос председателя комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении академического отпуска является решающим.

Решения комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении академического отпуска оформляются протоколами

3.5. Решение о предоставлении обучающемуся академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором академии либо лицом, исполняющим его обязанности, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором академии или исполняющим его обязанности.

В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении обучающемуся академического отпуска принимается комиссией.

3.6. 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.

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

3.8. 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 номера студенческого билета, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

3.9. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора академии, либо лицом, исполняющим его обязанности, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором академии или исполняющим обязанности ректора академии не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

3.10. В трехдневный срок после даты издания приказа о предоставлении обучающемуся академического отпуска специалистом учебно-аналитического

отдела института высшего образования формируется справка о периоде обучения, которая хранится в личном деле обучающегося.

3.11. Выписка из приказа о предоставлении академического отпуска, а также заявление обучающегося о предоставлении академического отпуска вместе с документами, подтверждающими основание предоставления академического отпуска (при наличии), и выпиской из протокола заседания комиссии (в случае принятия такого решения комиссией) помещаются в личное дело обучающегося.

3.12. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в академии, 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.

#### **4. Порядок завершения академического отпуска**

4.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (приложение 2).

4.2. Регистрацию заявления о допуске к обучению осуществляет специалист учебно-аналитического отдела института высшего образования в день его поступления или на следующий рабочий день.

4.3. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора академии или лица, исполняющего его обязанности, или иного должностного лица уполномоченного ректором академии или исполняющего его обязанности.

4.4. В случае допуска обучающегося к обучению на место по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и/или юридических лиц, изданию приказа о допуске к обучению предшествует заключение дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг.

4.5. Основанием для издания приказа о допуске обучающегося к обучению по завершении академического отпуска, предоставленного по медицинским показаниям, является личное заявление обучающегося и заключение врачебной комиссии медицинской организации, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения, о

надлежащем состоянии здоровья обучающегося, разрешающем приступить к образовательному процессу.

4.6. Основанием для издания приказа о допуске обучающегося к обучению по завершении академического отпуска, предоставленного в связи с призывом на военную службу, является личное заявление обучающегося и наличие военного билета с отметкой об увольнении с военной службы.

4.7. При завершении академического отпуска по окончании периода, на который он был предоставлен, обучающийся обязан до окончания академического отпуска подать заявление о допуске его к обучению, а также на следующий учебный день после дня окончания академического отпуска приступить к обучению

4.8. Обучающемуся, приступившему к обучению после академического отпуска, на основании справки о периоде обучения решением аттестационной комиссии определяется необходимость его перевода на индивидуальный учебный план.

4.9. В случае если образовательная программа, по которой обучался обучающийся до ухода в академический отпуск, на момент допуска обучающегося к обучению в академии не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение по другой образовательной программе, реализуемой в академии

4.10. Обучающийся, не приступивший к обучению по завершении академического отпуска и не подавший заявление о допуске к обучению, считается нарушившим требования настоящего Порядка и совершившим дисциплинарный проступок.

В случаях, если обучающийся не приступил по завершению академического отпуска к обучению по независящим от него обстоятельствам комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска.

## **5. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Порядок вступает в силу с даты утверждения Учёным советом.

6.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся решением Учёного совета.

---

## Приложение 1

Руководителю ГОУ ВО КРАГСиУ

(ФИО руководителя в Д.П.)

обучающегося по направлению подготовки

(код, наименование направления подготовки)

(ФИО обучающегося в Р.П.)

№ группы:

№ телефона:

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить/продлить академический отпуск на период с «\_\_\_»  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. в связи с основанием, установленным Положением о Порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся в академии, утвержденным решением Ученого совета от 26.02.2026 № 7

- медицинские показания
- призыв на военную службу
- семейные обстоятельства
- иные обстоятельства

К заявлению приложены следующие документы:

- медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения;
- 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;
- иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (документы, подтверждающие участие студента в специальной военной операции, документы, подтверждающие наличие семейных обстоятельств, справка о составе семьи и совокупном доходе всех членов семьи и др.):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

По окончании академического отпуска обязуюсь заблаговременно подать заявление о допуске к обучению и на следующий учебный день приступить к

обучению. С тем, что невыполнение указанной обязанности считается совершением дисциплинарного проступка ознакомлен \_\_\_\_\_.  
(подпись обучающегося)

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Заявление зарегистрировано в журнале « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ под № \_\_\_\_\_

Специалист УАО ИВО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, И.О. Фамилия)

Согласовано:

Начальник УАО ИВО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, И.О. Фамилия)

Директор ИВО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, И.О. Фамилия)

## Приложение 2

Руководителю ГОУ ВО КРАГСиУ

(ФИО руководителя в Д. П.)

обучающегося по направлению подготовки

(код, наименование направления подготовки)

(ФИО обучающегося в Р. П.)

№ группы:

№ телефона:

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к обучению с «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. в связи с завершением/досрочным завершением академического отпуска и перевести на обучение по индивидуальному плану (при необходимости).

Приложение:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Заявление зарегистрировано в журнале «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ под №\_\_\_\_\_

Специалист УАО ИВО

«\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, И.О. Фамилия)

Согласовано:

Начальник УАО ИВО

«\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, И.О. Фамилия)

Директор ИВО

«\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, И.О. Фамилия)