

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д.АЛИЕВА»

ПРИНЯТО

На заседании Ученого совета КЧГУ
«27» июня 2025, протокол № 13



УТВЕРЖДАЮ

Проректор КЧГУ

Чанкаев М.Х. Чанкаев М.Х.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основании предоставления академического отпуска
обучающимся**

Карачаевск, 2025 г.

1. Назначение и область применения

1.1. Положение устанавливает основания и порядок предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д.Алиева» (далее – КЧГУ, Университет), а также порядок допуска обучающихся к учебному процессу в связи с выходом из указанных отпусков.

1.2. Действие Положения распространяется на все учебные подразделения Университета, реализующие образовательные программы среднего профессионального и высшего образования (далее – образовательная программа).

2. Нормативные документы

Настоящее Положение о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования КЧГУ (далее - Положение) разработано в соответствии:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Федеральным законом от 26.02.1997г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 04.04.2025г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Уставом КЧГУ;
- Иными локально-нормативными актами КЧГУ.

3. Общие положения

3.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (далее - обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее – образовательная программа) в ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д.Алиева» (далее - КЧГУ), 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.

3.2. 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.

3.3. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется обучающемуся на основании личного заявления (далее - заявление) обучающегося о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и подтверждающих основание документов.

3.4. В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и подтверждающие основания документы, 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.

3.5. 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 осваивает образовательную программу на основании договора об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, а также отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет плата за обучение с него не взимается.

3.6. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет на следующий курс не переводится.

3.7. Отчисление обучающегося, а также применение к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания во время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не допускается, за исключением отчисления по инициативе обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

Отчисление по инициативе обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в период нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком осуществляется на основании заявления обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.8. 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, обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора КЧГУ либо лица, исполняющего обязанности ректора, либо иного должностного лица, уполномоченного ректором или исполняющим обязанности ректора Университета.

4. Порядок предоставления академического отпуска

4.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора (далее - заявление), а также медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), 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), иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

4.2. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором КЧГУ либо лицом, исполняющим обязанности ректора.

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).

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяется Университетом самостоятельно.

4.3. Университет в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление обучающегося в Комиссию с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

4.4. Академический отпуск может быть предоставлен:

- по медицинским показаниям (по состоянию здоровья);

- в связи с призывом на военную службу:

- 1) призыв на срочную военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации;
- 2) заключением контракта о прохождении военной службы;
- 3) в связи с мобилизацией (полной или частичной);

- по семейным обстоятельствам:

- 1) в связи с необходимостью ухода за тяжелобольным близким родственником;
- 2) в связи с ухудшением материального положения;
- 3) в иных исключительных обстоятельствах, не позволяющие осваивать образовательную программу (в том числе со стихийными бедствиями).

4.5. К заявлению на предоставление академического отпуска прикладываются документы, подтверждающие основание для предоставления академического отпуска:

а) по медицинским показаниям – заключение врачебной комиссии, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения с указанием срока его предоставления;

б) в связи с призывом на срочную военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации –

мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащее время и место отправки к месту прохождения военной службы;

в) в связи с заключением контракта о прохождении военной службы – копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) в связи с мобилизацией (полной или частичной) – мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащее время и место отправки к месту прохождения военной службы;

д) по семейным обстоятельствам в связи с необходимостью ухода за тяжелобольным близким родственником – справка о составе семьи, справка из

медицинской организации о необходимости осуществления ухода за больным членом семьи или иные подтверждающие документы;

е) по семейным обстоятельствам в связи с ухудшением материального положения – справка из органов социальной защиты, подтверждающая состояние семьи как малообеспеченной, либо следующие документы: справка о составе семьи, справка о доходах каждого члена семьи, копии трудовых книжек родителей (законных представителей), справка из медицинской организации (если ухудшение финансового положения обусловлено чьей-либо болезнью) или иные подтверждающие документы;

ж) по иным исключительным обстоятельствам:

- в случае стихийных бедствий, чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств (пожар, наводнение, землетрясение и другие природные стихийные бедствия, эпидемия и т.д.) предоставляется документ, выданный соответствующим компетентным органом, подтверждающий наступление стихийных бедствий, чрезвычайных или непредотвратимых обстоятельств;

- в иных, не предусмотренных данным положением обстоятельствах, предоставляются документы, подтверждающие данные обстоятельства.

4.6. Заявление и документы, подтверждающие основание для предоставления отпуска (далее вместе - документы) представляются обучающимся декану факультета/директору института.

4.7. Решение о предоставлении академического отпуска принимается руководителем учебного подразделения.

4.8. Предоставление академического отпуска оформляется приказом не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

4.9. За обучающимся, находящимся в академическом отпуске сохраняется право на отсрочку от призыва на срочную военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации. Данное право сохраняется за обучающимся только при условии, если общий срок обучения не увеличивается или увеличивается не более чем на один год.

4.10. При необходимости обучающийся за две недели до даты окончания академического отпуска, установленной приказом о предоставлении академического отпуска подает новое заявление о предоставлении академического отпуска со дня, следующего за днем окончания предыдущего отпуска, указанной в приказе о предоставлении отпуска.

При наличии оснований для предоставления академического отпуска на новый срок, издается приказ о предоставлении академического отпуска без оформления выхода из предыдущего отпуска с даты, следующей за датой окончания предыдущего.

4.11. В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска.

5. Порядок предоставления отпуска по беременности и родам,

отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

5.1. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающейся на основании следующих документов:

а) личного заявления обучающейся о предоставлении отпуска по беременности и родам;

б) листка нетрудоспособности по беременности и родам или справки установленной формы, выданной медицинским учреждением содержащей запись о предстоящей дате родов, а также периода дородового и послеродового отпуска (медицинский документ).

в) **Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет** (далее – отпуск по уходу за ребенком) предоставляется обучающейся/обучающемуся, являющейся/являющемуся матерью, отцом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

5.2. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется обучающемуся на основании следующих документов:

а) заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком;

б) копии свидетельства о рождении ребенка;

в) справки с места работы или учебы о том, что второй родитель (мать или отец) ребенка не использует данный отпуск и не получает пособия по месту своей работы или учебы (если мать или отец ребенка не работает и не учится – справки из органов социальной защиты населения по месту ее (его) жительства);

г) документа, подтверждающего родство, или документа о назначении опекуном (для предоставления отпуска по уходу за ребенком обучающемуся являющемуся родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком).

6. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии

6.1. Для принятия решения о предоставлении академического отпуска по иным исключительным обстоятельствам, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска ежегодно в начале учебного года приказом ректора утверждается Комиссия.

6.2. В состав Комиссии входят проректор по учебной работе, начальник юридического отдела, начальник кадрового управления, Председатель совета обучающихся.

6.3. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители учебных структурных подразделений (или их заместители), в которых обучаются претенденты и иные лица, которые могут дать разъяснения необходимые для принятия Комиссией объективного решения – без права голоса.

6.4. Заседание Комиссии правомочно, если в нем принимают участие не менее двух третей от числа членов Комиссии. Решение принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равном числе голосов, а также в случае возникновения спорных ситуаций решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии – заместителя председателя Комиссии.

6.5. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений.

6.6. Комиссия вправе пригласить на заседание обучающегося, если признает необходимость получить дополнительную информацию об обосновании причин предоставления академического отпуска.

6.7. Обучающийся, подавший заявление на академический отпуск, несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. Секретарь проректора по учебной работе проводит организационную работу по подготовке документов и их предварительной проверки для рассмотрения на Комиссии. В

течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления обучающегося, секретарь учебного управления передает в Комиссию заявление с прилагаемыми к нему документами.

6.9. В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов 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.

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

6.10. Заседание Комиссии оформляется протоколом. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у секретаря проректора по учебной работе.

Секретарь Комиссии в течение одного рабочего дня после заседания готовит выписки из протокола заседания Комиссии по каждому обучающемуся отдельно. Выписки из протокола подписываются секретарем и председателем Комиссии и вместе с комплектами документов передаются в учебные структурные подразделения для дальнейшей реализации решений Комиссии.

6.11. 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 информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте КЧГУ в сети «Интернет».

7. Порядок допуска обучающихся к учебному процессу в связи с выходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

7.1. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее вместе - отпуск) завершается на основании заявления обучающегося по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода.

В случае, если академический отпуск был предоставлен в связи с призывом на срочную военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, дополнительно предоставляется копия военного билета с отметкой о прохождении военной службы/копия приказа об увольнении в запас из войсковой части.

Отпуск может быть завершен до окончания периода, на который он был предоставлен (досрочно) на основании заявления обучающегося о досрочном выходе из отпуска.

В случае, если академический отпуск обучающемуся был предоставлен по медицинским показаниям, к заявлению о досрочном выходе из академического отпуска дополнительно предоставляется заключение врачебной комиссии медицинской организации о возможности дальнейшего освоения образовательной программы.

8. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

8.1. По мере необходимости в Положение вносятся изменения и дополнения.

8.2. Все изменения и дополнения в Положение вносятся в лист регистрации изменений и дополнений до сведения всех заинтересованных подразделений и должностных лиц.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий порядок вступает в силу с 1 сентября 2025 года и действует до 1 сентября 2031 года.

РАЗРАБОТАНО

Начальник УМУ



А.И.Сарцилина

СОГЛАСОВАНО

И.о.проректора по научной работе



М.Н.Кубанова

Начальник юридического отдела



Е.Г.Косова

Начальник кадрового управления



С.М.Эрикенов

Председатель Совета обучающихся



М.А.Узденов

Врио ректора КЧГУ М.Х.Чанкаеву

_____ фамилия, имя, отчество студента
 _____ курса, _____ формы обучения
 _____ код, направление подготовки
 _____ направленность (профиль),
 _____ название факультета/института,
 Обучающегося (ейся) _____
 (на местах, финансируемых за счет бюджета или
 средств физических или юридических лиц).
 Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении академического отпуска

Прошу предоставить мне на период с «__» _____ 20__ г. по
 (академический отпуск по медицинским показаниям, академический отпуск в связи с призывом на военную службу,
 академический отпуск по иным исключительным случаям уточнить) выбрать из перечня

«__» _____ 20__ г.,

_____ указать обстоятельства, препятствующие освоению образовательной программы (при необходимости на отдельном листе)

Я ознакомлен(а) с Порядком предоставления академического отпуска обучающимся федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д.Алиева», в том числе со своими правами и ответственностью

«__» _____ 20__ г.

_____ подпись студента

_____ Фамилия, имя, отчество студента

К заявлению о предоставлении академического отпуска прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Заявление представлено/получено:

_____ должность лица, получившего заявление и документы

_____ подпись

_____ фамилия, имя, отчество

Заявление представлено в комиссию по предоставлению академического отпуска обучающимся «__» _____ 20__ г.

Секретарь Комиссии

_____ подпись

_____ Ф. И.О.

Приложение 2

Врио ректора КЧГУ М.Х.Чанкаеву

фамилия, имя, отчество студента
Студента _____ курса,
_____ формы обучения
_____ код, направление подготовки
_____ направленность (профиль),
_____ название факультета/института,
Обучающегося (ейся) _____
(на местах, финансируемых за счет бюджета или средств
физических или юридических лиц).
Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выходе из академического отпуска

В настоящий момент я нахожусь в академическом отпуске (по медицинским показаниям, в связи с призывом на военную службу, по иным обстоятельствам) предоставленном мне на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. на основании приказа КЧГУ от «___» _____ 20__ г. № ____.

Прошу считать меня вышедшим(ей) из отпуска и приступившим(ей) к образовательному процессу с «___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

подпись

Ф.И.О. студента

СОГЛАСОВАНО

Декан/директор

подпись

Ф.И.О.

«___» _____ 20__ г.