УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета Екатеринбургского института физической культуры (филиал) ФГБОУ ВО «УралГУФК»
(протокол от «02» июня 2025 г. № 11)

И. о. директора Екатеринбургского института физической культуры (филиал) ФГБОУ ВО «УралГУФК»
_____ М.И. Салимов
«02» июня 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
СИСТЕМА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ В ЕКАТЕРИНБУРГСКОМ ИНСТИТУТЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»

СК-ПП-7.5.3
Версия 3.0
Дата введения: «01» сентября 2025г.

СОГЛАСОВАНО
Представитель руководства по качеству Екатеринбургского института физической культуры (филиал) ФГБОУ ВО «УралГУФК»
_____ М.И. Салимов
«02» июня 2025 г.

Екатеринбург, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает общие требования к порядку предоставления академических отпусков обучающимся Екатеринбургского института физической культуры (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» (далее- Институт).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 г. №303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

1.3. 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 Институте, 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.

1.4. 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).

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

2. Порядок и основания предоставления академического отпуска

2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (Приложение 1) на имя руководителя организации (далее - заявление), а также:

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

2.1.2. 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),

2.1.3. 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 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.

2.3. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается руководителем организации либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации.

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 приказом директора института комиссией (далее - Комиссия).

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

В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от отдела кадров 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.

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 Института в сети "Интернет".

2.5. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом директора Института, либо лицом, исполняющим обязанности директора Института, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором или исполняющим обязанности директора не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с п.п 2.3 или 2.4 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 приказа директора Института, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.6. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Институте, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

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

Обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета во время академического отпуска стипендия выплачивается на основании решения стипендиальной комиссии Института и приказа директора.

2.7. 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 директора Института либо лица, исполняющего обязанности директора, либо иного должностного лица, уполномоченного директором или исполняющим обязанности директора.

2.8. Приступив к освоению образовательной программы после окончания академического отпуска, обучающийся обязан ликвидировать академические задолженности, образовавшиеся в результате смены образовательных программ, изменений в рабочих учебных планах и (или) учебных графиках (в соответствии с Положением об индивидуальном графике обучения), на основании протокола Аттестационной комиссии.

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. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 2.3 -2.6 настоящего Положения.

2.9. Обучающийся, не написавший заявление о выходе из академического отпуска по его завершению, отчисляется из состава обучающихся в соответствии с положением о порядке приёма, восстановления и отчисления обучающихся Института.

Приложение 1

Директору Екатеринбургского института
физической культуры (филиал)
ФГБОУ ВО «УралГУФК»
_____

от студента группы _____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Тел._____
Адрес эл. почты_____
СНИЛС _____

Заявление

Прошу предоставить академический отпуск в связи с _____
продолжительностью _____, с «____» _____20___ г. по «____» _____ 20___ г.

Подтверждающие документы прилагаются:
1. _____.

Дата _____

Подпись _____

Визы согласования:

Руководитель СПО/Декан ФЗО _____к.319/к.115

Учебный отдел _____ к. 218

Классный руководитель/Куратор _____

Бухгалтерия _____к. 109

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен ных	новых	аннулир ованных					