



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО ОмГМУ

Минздрава России

М.А. Ливзан М.А. Ливзан

«*октябрь*» 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПРОГРАММАМ СПО

*Мнения совета обучающихся, совета родителей, выборного
органа первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО
ОмГМУ Минздрава России учтены*

КОНТРОЛЬНЫЙ

Омск 2025



ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО директором колледжа М.М. Кардаевой, заместителем директора по учебной работе Н.О. Носик.

3. СОГЛАСОВАНО с советом обучающихся колледжа ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России – протокол № 1 от 17.09.2025 г., советом родителей несовершеннолетних обучающихся ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России – протокол № 3 от 16.09.2025 г., выборным органом первичной профсоюзной организации – протокол 3 от 30.09.2025 г.

3. ПРИНЯТО ученым советом от 16.10.2025 г., протокол № 9.

4. ВВЕДЕНО в действие с 01.11.2025 г. распоряжением от 27.10.2025 г. впервые.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального без разрешения ОмГМУ

**СОДЕРЖАНИЕ**

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Порядок предоставления академического отпуска	4
4	Состав, полномочия и порядок деятельности по предоставлению академического отпуска обучающимся	7
5	Основания и порядок выхода из академического отпуска	11
	Лист согласования	13



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает требования к процедурам предоставления академического отпуска обучающимся по программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Омский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ОмГМУ).

1.2 Требования настоящего Положения обязательны для всех участников образовательного процесса по среднему профессиональному образованию.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устав ОмГМУ.

3 ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

3.1 Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования, в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа), 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 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя руководителя организации (далее - заявление), а также (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы) иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

3.4 Документами, подтверждающими основание предоставления академического отпуска, являются:

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

- в связи с прохождением военной службы: 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;

- в случае стихийных бедствий, чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств (землетрясение, наводнение, пожар и другие природные стихийные



бедствия, объявленная или фактическая война, гражданские волнения, эпидемия, блокада и т.д. по месту фактического проживания семьи или по месту регистрации обучающегося) – документ, выданный соответствующим органом местного самоуправления, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или территориальным органом федерального органа исполнительной власти по месту фактического проживания семьи или по месту регистрации обучающегося, подтверждающий наступление вышеуказанных обстоятельств;

- по уходу за тяжело больным ребенком или близким родственником: справка врачебной комиссии (или заключение клинико-экспертной комиссии государственного, муниципального лечебно-профилактического учреждения здравоохранения) и документ, подтверждающий родство с тяжело больным;

- в связи с тяжелым материальным положением семьи: справки с места работы о доходах (для обучающихся, в случае оплаты за обучение родителями (законными представителями)) – о зарплате родителей (законных представителей) и справки органов социальной защиты, подтверждающие статус семьи как малообеспеченной;

- в связи с длительной служебной командировкой – справка с места работы, копия трудовой книжки, заверенная подписью руководителя и печатью организации, заверенная копия приказа о направлении в командировку с указанием сроков командировки, при этом срок командировки не должен быть менее трех месяцев;

- в иных случаях – по исключительным обстоятельствам – документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

3.5 Справка, подтверждающая высокую занятость на работе не является основанием для предоставления академического отпуска обучающемуся, который имеет на момент предоставления справки академическую задолженность и (или) не выполнил запланированные учебным планом подготовки виды учебной работы.



3.6 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. 3.3 и 3.4 настоящего Положения, 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 (посредством сети «Интернет»).

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

3.8 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 специально создаваемой ОмГМУ комиссией (далее - Комиссия).

4 СОСТАВ, ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ

4.1. Цель создания и функционирования Комиссии: обеспечение объективного принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) или продлении академического отпуска обучающемуся в рамках действующего законодательства.

5.2. Основными задачами работы Комиссии являются:

- рассмотрение заявления обучающегося о предоставлении академического отпуска и проверка прилагаемых к нему документов (при наличии) в установленных законодательством РФ случаях;



- принятие мотивированного решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска;

- принятие решения о продлении академического отпуска, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением образовательной программы;

- иные задачи в рамках своей компетенции.

4.3 Комиссия выполняет следующие функции:

- осуществление и обеспечение защиты права обучающегося, предусмотренного статьей 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ, о предоставлении академического отпуска;

- организация контроля за соблюдением законодательства при принятии решения о предоставлении (продлении) академического отпуска обучающемуся;

- реализация мероприятий, направленных на упорядочение процедур, связанных с предоставлением академического отпуска обучающимся.

4.4. Комиссия формируется приказом ректора. Состав Комиссии утверждается сроком на один учебный год. В состав Комиссии входят: председатель, секретарь, члены Комиссии.

4.5 Количественный состав Комиссии составляет не менее трёх человек. Комиссия формируется из числа работников колледжа в соответствии с занимаемой должностью. По должности в состав Комиссии входят:

Председатель – директор колледжа

Секретарь - секретарь учебной части

Члены Комиссии:

- заместитель директора по учебной работе;
- заведующие отделениями (по согласованию);
- начальник учебно-производственного отдела;
- начальник отдела по воспитательной работе.



4.6 Комиссия осуществляет свою работу в течение учебного года, заседания проводятся по мере поступления заявлений. Заведующий отделением в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

4.7 Дата заседания Комиссии назначается председателем Комиссии, но не позднее 5 рабочих дней с учётом пункта 4.6 настоящего Положения.

4.8 Каждая кандидатура обучающегося, претендующего на академический отпуск, рассматривается персонально.

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

4.10 Решения Комиссии принимаются на открытых заседаниях большинством голосов присутствующих членов Комиссии путём открытого голосования и оформляются протоколом.

4.11 Заседания Комиссии правомочны, если в них принимало участие не менее половины утвержденного состава. При равном числе голосов председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

4.12 Секретарь Комиссии формирует пакет документов для предоставления академического отпуска, составляет протокол заседания, подписываемый председателем и секретарем Комиссии.

4.13 На основании протокола Комиссии, секретарь Комиссии в течение двух рабочих дней готовит проект приказа о предоставлении или об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

4.14 Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска на основании заявления обучающегося в случаях, если обучающийся, по



независящим от него обстоятельствам, не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы.

4.15 Члены Комиссии имеют право:

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц документы и сведения, необходимые для выполнения своих функций;
- учитывать особые обстоятельства, изложенные в заявлении обучающегося и документах к нему при принятии решения в его пользу;
- привлекать для участия в работе Комиссии других работников для получения от них информации и объяснений по рассматриваемым вопросам;
- определять сроки предоставления академического отпуска, при этом учитывая, что «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)».
- продлить академический отпуск в случаях, когда обучающийся не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, ввиду обстоятельств, независящих от него;
- вносить предложения об изменении локальных нормативных актов, регулирующих вопросы предоставления академического отпуска обучающимся;

4.16 Члены Комиссии несут ответственность за:

- добросовестное выполнение обязанностей в рамках работы Комиссии;
- соблюдение процедуры и сроков рассмотрения заявлений и принятия решений;
- вынесение решений в рамках действующего законодательства или в соответствии с Положением и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303



4.17 Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путём его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счёта (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося.

4.18 Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора или лицом, исполняющим обязанности ректора не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

5 ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ВЫХОДА ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

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

5.2 К заявлению обучающегося о досрочном выходе из академического отпуска прилагается заключение врачебной комиссии учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося о том, что обучающийся может приступить к учёбе (в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям).

5.3 В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора, либо лица, исполняющего обязанности ректора.

5.4 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 пунктом 3 настоящего Положения.



5.5 В случае, если обучающийся не приступил к учебным занятиям в течение 5 дней со дня окончания академического отпуска без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия, заведующий отделением должен подать запрос в Комиссию о возможности продления (отказе) от продления академического отпуска.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

 Е.Б. Павлинова« 15 » октябрь 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника управления
организации и контроля качества
образования С.В. Плоткина« 13 » октябрь 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Ведущий юрисконсульт
юридического сектора Н.В. Колбаева« 14 » октябрь 2025 г.