

	Министерство науки и высшего образования РФ
	ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ
СМК-П-02-25	Положение по видам деятельности
	4.2.3 Управление документацией
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического и других видов отпусков обучающимся по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

Принято решением Ученого совета

ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

протокол № 6

от 30 июня 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

_____ В. А. Цепляев

30 июня 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях предоставления академического и других видов отпусков обучающимся по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ
СМК-П-02-25

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия / Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	Начальник УОП	Рудкова Т.А.	26.06.2025
Проверил	Начальник УКПД	Коротич Е.Ю.	26.06.2025
Согласовал	Проректор по учебной работе	Несмиянов И.А.	26.06.2025
	Начальник юридического отдела	Корчагина И.А.	26.06.2025
	Председатель первичной СПО	Крутых В.С.	26.06.2025
Версия 1.0		Дата: 26.06.2025г.	Стр. 1 из 14



ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

Положение о порядке и основаниях предоставления академического и других видов отпусков обучающимся по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

СМК-П-02-25

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке и основаниях предоставления академического и других видов отпусков обучающимся по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ (далее – Университет) устанавливает требования к процедурам предоставления академического и других видов отпусков обучающимся по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования, а также порядок допуска обучающихся к учебному процессу в связи с выходом из указанных отпусков.

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

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 30.12.2001 № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации» (в части принципов и норм регулирования отношений в части предоставления отпуска по беременности и родам; отпуска по уходу за ребенком);
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции последующих изменений и дополнений);
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный аграрный университет».

1.3 Виды предоставляемых отпусков:

1.3.1 Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы высшего или 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.

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).

1.3.2 Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающейся с 30-й недели беременности одновременно продолжительностью 140 календарных дней (70 календарных дней до родов и 70 календарных дней после родов), при многоплодной беременности



ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

Положение о порядке и основаниях предоставления академического и других видов отпусков обучающимся по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

СМК-П-02-25

с 28 недели беременности единовременно продолжительностью 194 календарных дня (97 календарных дней до родов и 97 календарных дней после родов).

1.3.3 Отпуск по уходу за ребенком предоставляется обучающейся (емуся) до достижения ребенком возраста трех лет. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть предоставлен как матери, так и отцу ребенка. В этом случае необходимо предоставить справку с места работы (учебы) матери о том, что она не использует указанный отпуск и не получает ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком.

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

1.5 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.

2. Порядок предоставления академического отпуска

2.1 Основания предоставления академического отпуска:

2.1.1 В связи с прохождением военной службы:

- призыв на срочную военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации;

- заключением контракта о прохождении военной службы;

- в связи с мобилизацией (полной или частичной).

2.1.2 По медицинским показаниям.

2.1.3 Иные исключительные случаи:

2.1.3.1 Семейные обстоятельства:

- утрата родителей (опекунов);

- уход за тяжелобольным ребёнком или родственником;

- тяжелое материальное положение в семье;

- беременность;

- уход за ребенком.

2.1.3.2 Стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т. п.)

2.1.3.3 Иные обстоятельства:



- подготовка к участию в российских или международных соревнованиях (более полугода);

- обучение (стажировка) в образовательных организациях иностранных государств/ в пределах Российской Федерации длительностью более полугода;

- направление в длительную служебную командировку обучающегося или его родителей (опекунов);

- другие причины.

2.2 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).

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

2.4 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя руководителя организации. 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 данным разделом, 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.

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

2.4.1 В связи с прохождением военной службы:

- призыв на срочную военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации - распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы;

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

- в связи с мобилизацией (полной или частичной) - мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы.

2.4.2 По медицинским показаниям – медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения.

2.4.3 Иные исключительные случаи:

2.4.3.1 По семейным обстоятельствам:



- в связи с утратой родителей (опекунов) – копия свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей);

- в связи с необходимостью ухода за тяжелобольным ребёнком или родственником – заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, бабушкой, дедушкой или усыновителем), выдаваемое федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства;

- в связи тяжелым материальным положением в семье – справка о среднедушевом доходе семьи или доходе одиноко проживающего гражданина, выдаваемую органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства;

- в связи с беременностью – справка из женской консультации или иной организации здравоохранения;

- в связи с уходом за ребенком – копия свидетельства о рождении ребенка (детей).

2.4.3.2 Стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т. п.) – справку из территориальных управлений, центров Росгидромета России;

2.4.3.3 Иные обстоятельства:

- подготовка к участию в российских или международных соревнованиях (более полугодом) соревнованиях – документ, подтверждающий участие;

- обучение (стажировка) в образовательных организациях иностранных государств/ в пределах Российской Федерации длительностью более полугодом - копия приглашения или иного документа, являющегося основанием для обучения (стажировки);

- направление в длительную служебную командировку - ходатайство или письмо от организации, копия приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку;

- В случае иных, не предусмотренных данным положением обстоятельствах, предоставляются иные подтверждающие документы.

2.5 Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором университета либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором или исполняющим обязанности ректора в течении пяти рабочих дней со дня обращения обучающегося в деканат факультета/учебную часть ИНО/отдел аспирантуры и докторантуры с заявлением и прилагаемыми к нему документами.

Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется распорядительным актом организации, изданным ректором либо лицом, исполняющим обязанности ректора, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при нали-

	ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического и других видов отпусков обучающимся по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ
	СМК-П-02-25

чи) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (номера зачетки при отсутствии СНИЛС) и реквизитов соответствующего распорядительного акта организации, на официальном сайте Университета.

2.6. 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 комиссией (далее – Комиссия).

2.6.1 Сотрудники деканата факультета/учебной части ИНО/отдела аспирантуры и докторантуры проводят организационную работу по подготовке документов и их предварительной проверке для рассмотрения на Комиссии. В течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления (заявлений) обучающегося (обучающихся), сотрудники указанных подразделений передают завизированное проректором по учебной работе (или уполномоченным ректором должностным лицом в случае нахождения проректора по учебной работе в отпуске, командировке, болезни) заявление с прилагаемыми к нему документами (при наличии) в Управление образовательных программ для рассмотрения на Комиссии.

2.6.2 Основными задачами Комиссии являются:

- рассмотрение заявления обучающегося о предоставлении ему академического отпуска в случае отсутствия возможности предоставления им документов, подтверждающих основания предоставления академического отпуска, а также в иных исключительных случаях;

- вынесение объективного решения о предоставлении или отказе в предоставлении академического отпуска;

- принятие решения о продлении академического отпуска в случаях если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершении академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы.

2.6.3 Состав Комиссии формируется из числа высококвалифицированных работников университета и утверждается приказом ректора. В состав Комиссии входят проректор по учебной работе, начальник управления образовательных программ, ведущий юрисконсульт, деканы факультетов, директор ИНО, заведующая отделом аспирантуры и докторантуры, председатель Первичной профсоюзной организации студентов.

Председателем Комиссии является проректор по учебной работе. Заместителем председателя Комиссии (председательствующий) являются начальник управления образовательных программ.

2.6.4 Заседания Комиссии назначаются при наличии заявлений о предоставлении академического отпуска при отсутствии у обучающегося документов, подтверждающих основания для его предоставления, а также в иных исключительных случаях.

2.6.5 Минимально необходимым кворумом для проведения заседания Комиссии считается участие в заседании проректора по учебной работе или начальника управления

Версия 1.0	Дата: 26.06.2025г.	Стр. 6 из 14
------------	--------------------	--------------

	ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического и других видов отпусков обучающимся по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ
	СМК-П-02-25

образовательных программ, ведущего юрисконсульта, председателя Первичной профсоюзной организации студентов и членов Комиссии тех структурных подразделений, от обучающихся которых поступили заявления, подтверждающие документы (при наличии) о предоставлении (продлении) академического отпуска. При необходимости заседание Комиссии может проходить в дистанционном формате.

2.6.6 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 от подразделений университета (указанных в п.2.6.1) пакета документов принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

Решение принимается простым большинством голосов. При равенстве голосов право решающего голоса имеет председатель (председательствующий).

Решение Комиссии оформляется протоколом. Для оформления протокола председатель (председательствующий) Комиссии до начала заседания Комиссии назначает секретаря Комиссии. В случае если секретарь назначается не из числа членов Комиссии, он не принимает участия в голосовании.

Протокол заседания Комиссии хранится в Управлении образовательных программ. Выписки из протокола в отношении каждого обучающегося секретарем Комиссии и представленные пакеты документов передаются в деканат факультета/учебную часть ИНО/отдел аспирантуры и докторантуры для осуществления последующего делопроизводства. Выписка из протокола заседания Комиссии наряду с заявлением и пакетом документов является основанием для издания приказа о предоставлении обучающемуся академического отпуска.

Основанием для отказа в предоставлении обучающемуся академического отпуска является:

- отсутствие основания для предоставления академического отпуска;
- отсутствие доказательств, подтверждающих исключительные обстоятельства, препятствующие освоению обучающимся образовательной программы.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным. Причины отказа в предоставлении обучающемуся академического отпуска в обязательном порядке отражаются в протоколе заседания Комиссии.

Решение Комиссии является окончательным. Апелляционные заявления на решение комиссии не принимаются.

Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового

	ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического и других видов отпусков обучающимся по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ
	СМК-П-02-25

номера индивидуального лицевого счета (номера зачетки при отсутствии СНИЛС) и реквизитов соответствующего распорядительного акта организации, на официальном сайте Университета.

2.6.7 Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется распорядительным актом организации, изданным ректором либо лицом, исполняющим обязанности ректора, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения Комиссией.

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 (номера зачетки при отсутствии СНИЛС) и реквизитов соответствующего распорядительного акта организации, на официальном сайте Университета.

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

2.8 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.

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

Обучающийся, которому предоставлен отпуск, обязан приступить к занятиям с даты, следующей за датой окончания отпуска, указанной в приказе о предоставлении академического отпуска, в противном случае он подлежит отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению с даты указанной в заявлении.

2.10 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 второго раздела настоящего Порядка.

3. Порядок и основания предоставления обучающимся отпуска

<i>Версия 1.0</i>	<i>Дата: 26.06.2025г.</i>	<i>Стр. 8 из 14</i>
-------------------	---------------------------	---------------------

**по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком**

3.1 Основанием для принятия решения о предоставлении отпуска по беременности и родам является личное заявление и медицинская справка установленного образца.

3.2. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающимся на основании справки из женской консультации или иной организации здравоохранения.

3.3. Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется обучающемуся (матери или отцу ребенка) на основании копии свидетельства о рождении ребёнка, справки с места работы или учёбы о том, что второй родитель (мать или отец) ребёнка не использует данный отпуск и не получает пособия по уходу за ребёнком, рассмотренных в десятидневный срок со дня обращения обучающегося в деканат факультета/учебную часть ИНО/отдел аспирантуры и докторантуры.

3.4 Приказ о предоставлении отпуска по беременности и родам / отпуска по уходу за ребенком обучающемуся оформляется не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

3.5 В период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет обучающийся имеет право посещать учебные занятия. Решение о допуске обучающегося, находящегося в отпуске по уходу за ребенком, к учебному процессу принимает проректор по учебной работе по заявлению обучающегося. Приказ о допуске обучающегося, находящегося в отпуске по уходу за ребенком, к учебному процессу оформляется не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения. Обучающиеся по договору об образовании и оказании платных образовательных услуг в этом случае обязаны оплатить обучение.

3.6 В период нахождения в отпуске по беременности и родам обучающийся освобождается от обязанностей, связанных с освоением ей образовательной программы в университете, и не допускается к образовательному процессу.

3.7 Обучающийся, не приступивший к занятиям в срок, определенный приказом о предоставлении ему отпуска по уходу за ребенком или не предоставивший после его окончания заявление о продлении отпуска, подлежит отчислению в связи с невыполнением им обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.8 Обучающимся по очной форме обучения в период нахождения в отпуске по беременности и родам выплачивается пособие по беременности и родам. Выплата пособия по беременности и родам регламентируется Федеральным законом от 19 мая 1995г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (далее - Федеральный закон № 81-ФЗ).

С 1 сентября 2025 года пособие рассчитывается в размере 100% величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленной в субъекте Российской Федерации по месту жительства (пребывания) или фактического проживания в соответ-

	ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического и других видов отпусков обучающимся по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ
	СМК-П-02-25

ствии с Федеральным законом от 24 октября 1997г. № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации».

Для получения пособия в размере 100% величины прожиточного минимума в субъекте обучающейся необходимо:

- получить листок нетрудоспособности по беременности и родам в медицинской организации, в которой обучающаяся состоит на учёте и наблюдается в период беременности;

- обратиться в деканат факультета/учебную часть ИНО/отдел аспирантуры и докторантуры для оформления отпуска по беременности и родам или индивидуального учебного плана на период, соответствующий суммарному количеству дней отпуска по беременности и родам;

- подать заявление о назначении пособия по беременности и родам в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации субъекта лично или через законного представителя в клиентской службе СФР, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо онлайн через ЕПГУ, приложив к заявлению листок нетрудоспособности, а также документы из образовательной организации (документ, подтверждающий факт обучения в образовательной организации по очной форме обучения с указанием периода нетрудоспособности в связи с беременностью и родами), из медицинской организации (документ, подтверждающий период нетрудоспособности в связи с беременностью и родами);

- получить пособие в течение 10 рабочих дней после подачи заявления.

Важно: В соответствии с положением статьи 17.2 Федерального закона № 81-ФЗ пособие по беременности и родам назначается, если обращение за ним последовало не позднее 6 месяцев со дня окончания отпуска по беременности и родам. Таким образом, если обучающаяся не обращалась в образовательную организацию за получением данного пособия, она может обратиться после 1 сентября 2025 года за назначением пособия в СФР и получить его в увеличенном размере при соблюдении сроков обращения, установленных вышеуказанной статьей.

4. Продление отпусков. Выход из академического отпуска и других видов отпусков

4.1. 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.

Обучающийся до окончания Отпуска, но не позднее 5 рабочих дней, с которого он должен приступить к занятиям, представляет в структурное подразделение университета (деканат факультета/учебную часть ИНО/отдел аспирантуры и докторантуры) заявление о выходе из Отпуска.

Версия 1.0	Дата: 26.06.2025г.	Стр. 10 из 14
------------	--------------------	---------------



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.

4.2 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.

4.3 Обучающийся допускается к обучению по завершении Отпуска на основании приказа ректора или уполномоченного им должностного лица с даты следующей за датой, указанной в приказе о предоставлении Отпуска. Обучающийся, выходящий из Отпуска досрочно, допускается к обучению с даты указанной в заявлении.

4.4 Обучающийся, находившийся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, продолжает обучение по ранее осваиваемой им основной образовательной программе (ППССЗ), реализуемой в университете. В случае, если основная образовательная программа (ППССЗ), по которой обучающийся обучался до Отпуска, к моменту его выхода в университет не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение по основной образовательной программе (ППССЗ), реализуемой в университете на момент выхода из отпуска с учетом принципа преемственности образовательных программ.

4.5. При выявлении академической разницы в учебных планах для обучающегося оформляется индивидуальный план ликвидации академической разницы, в котором указываются дисциплины (модули), разделы образовательной программы, курсовые проекты (работы) и срок, до которого обучающемуся необходимо ликвидировать академическую разницу.

Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в установленный срок подлежит отчислению в связи с невыполнением им обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с даты указанной индивидуальном плане ликвидации академической разницы.

4.6 Обучающемуся, который выходит из Отпуска при необходимости составляется индивидуальный учебный план (далее - ИУП).

4.7 Обучающийся после выхода из Отпуска несет все обязанности, связанные с освоением им образовательной программы, в том числе посещение учебных занятий.

4.8 Обучающийся, не написавший заявление о выходе из Отпуска и не приступивший к обучению в течение 10 рабочих дней с даты окончания отпуска отчисляется из

	ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического и других видов отпусков обучающимся по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ
	СМК-П-02-25

Университета в связи с невыполнением им обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.9 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. К заявлению необходимо приложить документы, предусмотренные вторым разделом Порядка.

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.

4.10 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 второго раздела настоящего Порядка.

