Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Стегний Кирилл Владимирович
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 25.05.2026 11:42:53
Уникальный программный ключ:
d59234ba928aea5c04c54eb9015e3b7220b6b2ae

ТИХООКЕАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тихоокеанский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора
_____ К.В. Стегний
«25» мая 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления (продления) академического отпуска

ПЛ - 400 - 2026

Владивосток – 2026

I. Общие положения

Положение о порядке предоставления (продления) академического отпуска (далее – Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тихоокеанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, Университет) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом Российской Федерации от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» (далее - приказ Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303);

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 07.04.2025 № 312 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

- Федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов);

– уставом ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России и иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, регламентирующими образовательную деятельность по образовательным программам.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях установления единого порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся в ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, а также регламентации процедуры его продления и выхода из него.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся по программам среднего профессионального образования, бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры.

1.4. Организация работы, методическое руководство и контроль соблюдения требований настоящего Положения возлагается на уполномоченного проректора.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Университета и обязательно к исполнению всеми сотрудниками Университета и всеми участниками образовательных отношений.

II. Основания и порядок предоставления (продления) академического отпуска обучающимся

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (студентам, аспирантам (адъюнктам), ординаторам и ассистентам-стажерам) (далее - обучающиеся), в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы в ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России:

а) в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы);

б) по медицинским показаниям;

в) в иных исключительных случаях.

2.2. К иным исключительным случаям, по которым обучающемуся может быть предоставлен академический отпуск, относятся в том числе:

а) стихийные бедствия, препятствующие посещению учебных занятий;

б) семейные обстоятельства:

- уход за тяжелобольным ребёнком или близким родственником;

- тяжелое материальное положение (для обучающихся по договору об образовании);

в) иные исключительные случаи, влияющие на невозможность освоения обучающимся образовательной программы.

2.3. Академический отпуск предоставляется:

а) по медицинским показаниям - на срок, не превышающий 2 года;

б) в связи с прохождением военной службы - на срок, не превышающий 2 года;

в) в иных исключительных случаях - на период времени, не превышающий 12 календарных месяцев.

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

2.5. Время нахождения обучающегося в академическом отпуске, не включается в срок получения образования по образовательной программе.

2.6. Для предоставления (продления) академического отпуска обучающемуся необходимо предоставить:

1) заявление о предоставлении академического отпуска на имя ректора ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России (директора филиала) (далее - заявление) (Приложение № 1);

2) подтверждающие документы (при наличии):

- для предоставления (продления) академического отпуска в связи с прохождением военной службы - мобилизационное предписание, распоряжение или повестку военного комиссариата, содержащую время и место отправ-

ки к месту прохождения военной службы, копию контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенную в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- для предоставления (продления) академического отпуска по медицинским показаниям – заключение врачебной комиссии медицинской организации, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения;

- для предоставления (продления) академического отпуска по уходу за тяжелобольным ребёнком или близким родственником - медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения, на имя близкого человека или члена семьи (муж, жена, мать, отец, полнородные или не полнородные брат или сестра, опекун, попечитель, ребёнок (в том числе усыновленный или удочеренный), бабушка, дедушка) обучающегося, которому требуется уход, и копии документов, подтверждающих родство или членство семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака);

- для предоставления (продления) академического отпуска в связи с тяжелым материальным положением (обучающимся по договору об образовании) справка о среднедушевом доходе семьи, выдаваемую органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства и документ, подтверждающий назначение государственной социальной помощи.

2.7. Заявление и документы (при наличии), подтверждающие основание предоставления (продление) академического отпуска, обходной лист (Приложение № 2) с проставленными отметками подразделений представляются лично обучающимся в деканат **соответствующего** факультета.

При наличии подтверждающих документов, заявление на предоставление (продление) академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям предоставляются обучающимся текущей датой.

2.8. В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности,

нахождения на военной службе, по медицинским показаниям, обстоятельствам непреодолимой силы) не может лично предоставить заявление и документы, такое заявление может быть подано одним из следующих способов:

а) законным представителем обучающегося;

б) лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся;

в) направлении на почтовый адрес ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России (филиала) через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

г) направлении по электронной почте с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в виде электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования). Документы направляются на электронный адрес, указанный на официальном сайте ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

2.9. В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления (продлении) академического отпуска, решение о предоставлении (продлении) академического отпуска принимается специально создаваемой в ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России (филиале) комиссией по предоставлению (продлению) академического отпуска обучающимся (далее - Комиссия).

Пояснения об обстоятельствах, препятствующих освоению образовательной программы, в связи с которыми требуется предоставление академического отпуска, указываются непосредственно в заявлении.

Декан (директор) факультета в течение 2 рабочих дней со дня поступления от обучающегося заявления и документов (при наличии) предоставляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии) секретарю Комиссии.

2.10. Решение о предоставлении академического отпуска принимается деканом соответствующего факультета ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом. Проект

приказа о предоставлении академического отпуска готовит студенческий отдел кадров в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления и направляет его на согласование в установленном порядке.

2.11. В исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может предоставить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении (продлении) академического отпуска принимается специально создаваемой организацией комиссией.

2.12. В результате рассмотрения заявления обучающегося, а также прилагаемых к нему документов (при наличии) Комиссия в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления принимает одно из следующих решений:

а) о предоставлении обучающемуся академического отпуска;

б) об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении (продлении) академического отпуска обучающемуся, такое решение должно быть мотивированным, причины отказа указываются в протоколе заседания Комиссии.

2.13. Обучающийся получает выписку из приказа о предоставлении академического отпуска в студенческом отделе кадров по истечении 10 рабочих дней с даты подачи заявления.

2.14. Предоставление (продление) академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, изданным не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (продлении) академического отпуска.

В случае положительного решения о продлении академического отпуска издается приказ ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России о предоставлении обучающемуся нового академического отпуска без оформления выхода обучающегося из предыдущего академического отпуска.

Проект приказа о предоставлении (продлении) академического отпуска издает студенческий отдел кадров.

2.15. Академический отпуск в связи с призывом на военную службу

предоставляется с даты заявления с копией мобилизационного предписания, распоряжения или повестки военного комиссариата, или с даты начала прохождения военной службы, указанной в контракте о прохождении военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации.

Академический отпуск по медицинским показаниям предоставляется с даты заявления, с оригиналом медицинского заключения, выданный организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения.

Академический отпуск в иных исключительных случаях предоставляется с даты принятия Комиссией решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска.

III. Права и обязанности обучающихся, находящихся в академическом отпуске

3.1. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска, в том числе к прохождению промежуточной аттестации, ликвидации академической задолженности, сдаче академической разницы или зачету результатов обучения (перезачету, переаттестации).

3.2. За обучающимся, находящемся в академическом отпуске сохраняется статус обучающегося ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

3.3. За обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета сохраняется бюджетное место, которое в течение его академического отпуска не является вакантным.

3.4. Во время нахождения в академическом отпуске, обучающиеся за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании освобождаются от оплаты за обучение.

3.5. За обучающимся, находящемся в академическом отпуске сохраняется

право на отсрочку от призыва на военную службу. Данное право сохраняется за обучающимся только при условии, если общий срок обучения не увеличивается или увеличивается не более чем на один год.

3.6. Порядок выплаты стипендии обучающимся, находящимся в академическом отпуске, регламентируется Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки, обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тихоокеанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

3.7. Порядок пользования общежитием регламентируется с учетом статьи 39 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о студенческом общежитии ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

3.8. Применение к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания во время нахождения обучающегося в академическом отпуске, не допускается.

3.9. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, самостоятельно отслеживает срок его окончания без уведомления со стороны ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России. Заявление на выход из академического отпуска должно быть предоставлено обучающимся не позднее даты окончания срока, на который был предоставлен академический отпуск.

3.10. После выхода из академического отпуска обучающийся несет все обязанности, связанные с освоением им образовательной программы.

3.11. В случае отсутствия со стороны обучающегося (без наличия уважительных причин) действий, свидетельствующих о намерении продолжать обучение, образовательные отношения с обучающимся могут быть расторгнуты по инициативе ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России по следующим основаниям:

а) в соответствии пп.2 п.2 ст.61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

б) в соответствии с п.7 ст.54 Федерального закона «Об образовании в

Российской Федерации» - для лиц, обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения:

- в связи с просрочкой оплаты образовательных услуг;
- в связи с тем, что надлежащее исполнение обязательств по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

IV. Состав, полномочия и порядок работы комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся

4.1. В состав комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся входят председатель Комиссии, его заместитель, члены Комиссии, секретарь Комиссии (не обладает правом голоса при принятии решений Комиссией). Персональный состав Комиссии утверждается приказом ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

4.2. Работа Комиссии проводится в форме заседаний. Заседание Комиссии может проводиться очно, дистанционно (путем использования видеоконференц-связи), либо в форме гибридного заседания.

На заседание Комиссии могут быть приглашены руководители учебных структурных подразделений (или их заместители), в которых обучаются претенденты, подавшие заявления на предоставление академического отпуска, директоры институтов/заведующие кафедрами и иные лица, которые могут дать разъяснения, необходимые для принятия Комиссией объективного решения - без права голоса.

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

Неявка обучающегося на заседание, независимо от причин, не является препятствием для принятия решения по его заявлению.

4.3.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.

4.4. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений.

4.5. Работой Комиссии руководит председатель. Председатель Комиссии определяет дату, время и место проведения очередных заседаний, в также необходимость проведения внеочередных заседаний.

В случае отсутствия председателя Комиссии заместитель председателя Комиссии обладает всеми полномочиями председателя Комиссии.

4.6. В полномочия Комиссии входит принятие решений:

а) о предоставлении (продлении) обучающемуся академического отпуска;

б) об отказе в предоставлении (продлении) обучающемуся академического отпуска.

При принятии решения Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, решениями ученого совета ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, в том числе настоящим Положением с соблюдением единых требований к обучающимся, подавшим заявление на предоставление (продление) академического отпуска.

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

4.8. Комиссия вправе отказать обучающемуся в предоставлении (продлении) академического отпуска, если признает, что:

а) документы, представленные обучающимся, не могут подтвердить наличие обстоятельств, исключающих возможность освоения обучающимися образовательной программы;

б) обстоятельства, указанные в заявлении, не препятствуют освоению обучающимся образовательной программы (отсутствие достаточных основа-

ний);

в) предоставленные обучающимся документы содержат недостоверную информацию;

г) наличие оснований для отчисления по инициативе ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России на момент подачи обучающимся заявления о предоставлении академического отпуска.

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

4.10. Решение Комиссии принимаются на заседаниях большинством голосов и оформляются протоколом. Члены Комиссии, не согласные с решением, вправе выразить в письменной форме особое мнение, которое отражается в протоколе заседания или прилагается к нему. Протокол составляется в одном экземпляре, подписывается председателем и секретарем Комиссии.

4.11. Секретарь Комиссии в течение одного рабочего дня после заседания готовит выписки из протокола заседания Комиссии по каждому обучающемуся отдельно. Выписки из протокола подписываются секретарем Комиссии и с комплектами документов передаются в студенческий отдел кадров для издания проекта приказа.

V. Порядок выхода из академического отпуска

5.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен. Датой выхода будет являться следующий календарный день после даты окончания академического отпуска. Если после завершения академического отпуска обучающийся не приступил к освоению образовательной программы, в том числе не посещает учебные занятия, предусмотренные индивидуальным учебным планом, то он подлежит отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с дня, следующим за днем завершения академического отпуска.

5.2. Академический отпуск может быть завершен до окончания периода времени, на который он был предоставлен (досрочно) по личному заявлению обучающегося о выходе из академического отпуска (далее - заявление) (Приложение № 3). Заявление предоставляется обучающимся в деканат лично или в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Положения. В случае если академический отпуск обучающемуся был предоставлен по медицинским показаниям, к заявлению необходимо приложить заключение врачебной комиссии учреждения здравоохранения о том, что обучающийся может приступить к освоению основной образовательной программы.

Датой выхода из академического отпуска будет являться дата, согласованная с деканом (директором).

5.3. Обучающийся допускается к освоению основной образовательной программы приказом ректора ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, либо лица, исполняющего обязанности ректора, либо иного должностного лица, уполномоченного ректором или исполняющим обязанности ректора. Проект приказа издает студенческий отдел кадров.

5.4. По завершению академического отпуска обучающийся допускается к освоению основной образовательной программы с сохранением прежних условий обучения (по той же образовательной программе, на том же курсе, по той же форме обучения с сохранением источника финансирования).

5.5. При выходе из академического отпуска учебный план может отличаться от текущего учебного плана, в связи с этим формируется список предметов (академическая разница), которую необходимо ликвидировать в установленный факультетом срок. При завершении академического отпуска обучающийся подает заявление, декан (директор) факультета издает распоряжение, в котором отражается академическая разница. Также в распоряжении отражаются перезачёты и переаттестации по дисциплинам, согласно Положению о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ. Обучающемуся предоставляется экземпляр распоряжения в канце-

лярии.

5.6. Для обучающихся, которые выходят из академического отпуска на место с полным возмещением затрат на обучение, производится расчет стоимости обучения в соответствии с Порядком предоставления платных образовательных услуг.

5.7. Увеличение общего срока освоения образовательной программы (без учета времени нахождения обучающегося в академическом отпуске) для обучающихся, не относящихся к инвалидам, лицам с ОВЗ, а также обучающимся по очно-заочной или заочной формам, ФГОС ВО не допускается.

Приложение № 1 к Положению предоставления академического отпуска обучающимся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тихоокеанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

И. о. ректора ФГБОУ ВО ТГМУ
Минздрава России

К.В. Стегний

от обучающегося_____
(название факультета)
_____курса_____группы
Ф.И.О. (полностью)
контактный телефон _____

Заявление

Прошу предоставить академический отпуск по _____.
(указать причину)

Справка № _____от _____ (дата, месяц, год справки) прилагается.
(уход в академический отпуск по медицинским показаниям)

дата подпись

Приложение № 2 к Положению предоставления академического отпуска обучающимся федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тихоокеанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Обходной лист для предоставления академического отпуска

Ф.И.О.	
Специальность, курс	
Библиотечно-информационный центр (3 корп. ауд. 31-016)	
Бухгалтерия (1корп. ауд. 11-005) **Оплата за общежитие**	**Оплата за обучение**
Председатель совета деканов Королев И.Б. **(вторник, четверг с 16.00 до 18.00)**	
Декан факультета	

Приложение № 3 к Положению предоставления академического отпуска обучающимся федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тихоокеанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

И. о. ректора ФГБОУ ВО ТГМУ
Минздрава России

К.В. Стегний

от обучающегося_____
(название факультета)
_____курса_____группы
Ф.И.О. (полностью)
контактный телефон _____

Заявление

Прошу считать вышедшим(ей) из академического отпуска с_____.

Находился в академическом отпуске по _____.
(указать причину)

Справка № _____от _____ (дата, месяц, год справки) прилагается.
(выход из академического отпуска по медицинским показаниям)

дата подпись