



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический
университет им. Г.И. Носова»

СМК-О-ПВД-3/2-52-26

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета
ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»
(протокол от 27.05 2026 № 14)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА


ПОЛОЖЕНИЕ ПО ВИДУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Порядок предоставления академического отпуска обучающимся

СМК-О-ПВД-3/2-52-26


Версия 3

(взамен СМК-О-ПВД-3/2-52-25. Версия 2)

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-ПВД-3/2-52-26	Лист 2 Всего листов 11

Содержание

1 Назначение и область применения	3
2 Нормативные документы, регламентирующие деятельность	3
3 Термины, определения и сокращения	3
4 Общие положения	4
5 Организация и порядок предоставления академического отпуска	4
6 Ответственность	6
Приложение А Форма заявления о предоставлении академического отпуска	8
Приложение Б Форма заявления о допуске к учебным занятиям	9
Приложение В Форма заявления о продлении академического отпуска	10

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-ПВД-3/2-52-26	Лист 3 Всего листов 11

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления академических отпусков обучающимся.

2 Нормативные документы, регламентирующие деятельность

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- СМК-С-ПВД-3/2-22-25 Система менеджмента качества. Правила внутреннего распорядка в общежитиях студенческого городка университета;
- иные локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова».

Примечания

1 Если ссылочный документ заменен (отменен), то при пользовании настоящим документом, следует руководствоваться замененным (измененным) документом.

2 Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

академический отпуск – это отпуск, предоставляемый обучающимся в связи с временной невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования в связи с прохождением военной службы, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам;

индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

образовательная организация – некоммерческая организации, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность;

учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся;


В настоящем Положении применены следующие сокращения:

МГТУ им. Г.И. Носова – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.Носова»;

МпК – многопрофильный колледж;

Филиал – филиал ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» в г. Белорецке;

ЦЕО – центр единого окна МГТУ им. Г.И. Носова.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-ПВД-3/2-52-26	Лист 4 Всего листов 11

4 Общие положения

4.1. Все пункты данного Положения одинаково распространяются на обучающихся очной, очно-заочной и заочной форм обучения, если это не оговаривается особо.

4.2. Данное Положение распространяется на обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования.

5 Организация и порядок предоставления академического отпуска

5.1 Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с временной невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования в МГТУ им. Г.И. Носова 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 (стихийные бедствия, семейные обстоятельства и другие).

5.2 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). Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

5.3 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора, а также оригиналы документов, подтверждающих основание предоставления академического отпуска:

- заключение врачебной комиссии медицинской организации, 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 порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы);


- иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

В случаях, когда обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление с соответствующими документами, 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.

5.4 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.

5.5 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 организацией комиссией (далее – Комиссия).

В состав Комиссии по образовательным программам высшего образования входят: заведующий кафедрой, образовательную программу которой осваивает обучающийся, заместитель

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-ПВД-3/2-52-26	Лист 5 Всего листов 11

директора института/декана факультета/директора филиала по учебной работе, директор института/декан факультета/директор филиала. В состав Комиссии по образовательным программам среднего профессионального образования входят: заведующий отделением МпК, образовательную программу которого осваивает обучающийся, заместитель директора МпК по учебной работе, директор МпК. Председателем Комиссии является директор института/ филиала/ МпК/ декан факультета.

5.6 Заявление о предоставлении академического отпуска (Приложение А) вместе с документами, подтверждающими основание предоставления отпуска (при наличии), подается в ЦЕО/филиал/отделение МпК.

5.7 Заявление о предоставлении академического отпуска по иным исключительным случаям с прилагаемыми к нему документами (при наличии) передается в Комиссию в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления в ЦЕО/филиал/отделение МпК средствами системы электронного документооборота МГТУ им. Г.И. Носова.

5.8 В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления в Комиссию заявления принимается одно из следующих решений:

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

Решение Комиссии принимается большинством голосов, считается действительным, если оно принято полным составом Комиссии, и оформляется протоколом, формируемым средствами системы электронного документооборота МГТУ им. Г.И. Носова. Протокол содержит информацию о составе Комиссии, мнении каждого члена Комиссии по вопросу заявления, а также решение Комиссии. Бумажная копия электронного протокола Комиссии заверяется ЦЕО и хранится в личном деле обучающегося.

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

5.9 Решение Комиссии доводится до сведения обучающегося путем его размещения в личном кабинете обучающегося на образовательном портале МГТУ им. Г.И. Носова.

5.10 Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора или уполномоченного им должностного лица не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 5.4 или 5.5 – 5.9 настоящего Положения.


5.11 Датой начала академического отпуска считается дата, указанная в заявлении о предоставлении академического отпуска, но не ранее даты представления заявления в ЦЕО/филиал/отделение МпК.

5.12 Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающегося путем ее размещения в личном кабинете обучающегося на образовательном портале МГТУ им. Г.И. Носова.

5.13 Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им основной образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения отпуска. В случае обучения в МГТУ им. Г.И. Носова по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица во время отпуска плата за обучение с него не взимается.

5.14 За обучающимся, находящимся в академическом отпуске, сохраняется право на проживание в общежитии МГТУ им. Г.И. Носова.

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

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-ПВД-3/2-52-26	Лист 6 Всего листов 11

5.16 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.

5.17 Для рассмотрения вопроса о продлении академического отпуска обучающийся (его законный представитель или доверенное лицо) подает в ЦЕО/филиал/отделение МпК новое личное заявление о продлении академического отпуска (Приложение В) с указанием причины продления. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие обстоятельств, препятствующих возвращению к обучению (при наличии). Решение о продлении академического отпуска принимается и оформляется в соответствии с пунктами 5.2 – 5.12 настоящего Положения. При этом общий срок непрерывного нахождения в академическом отпуске по одному основанию (включая продления) не может превышать максимальные сроки, установленные пунктом 5.2 настоящего Положения.

5.18 Заявление о допуске к учебным занятиям (Приложение Б) подается в ЦЕО МГТУ им. Г.И. Носова/филиал/отделение МпК.

5.19 Допуск обучающегося к учебным занятиям оформляется приказом ректора или уполномоченного им должностного лица.

5.20 В случае если обучающимся, находящимся в академическом отпуске, подано заявление о предоставлении нового академического отпуска, и по заявлению принято положительное решение, то предыдущий академический отпуск считается завершённым днём, предшествующим началу нового академического отпуска. При этом приказ о допуске к учебным занятиям по завершении предыдущего академического отпуска не оформляется.

5.21 В случае завершения академического отпуска, длительность которого была кратна одному году, при этом образовательная программа, которую осваивал обучающийся, реализуется, обучающийся допускается к учебным занятиям с того периода обучения, с которого образовательный процесс был приостановлен в связи с академическим отпуском.

5.22 Во всех остальных случаях для обучающегося составляется индивидуальный учебный план, с которым он должен быть ознакомлен.

5.23 Академические задолженности, имеющиеся у обучающегося до предоставления ему академического отпуска, сохраняются за ним после окончания отпуска.

5.24 Академический отпуск не предполагает увеличение срока освоения образовательной программы.

5.25 Отчисление находящегося в академическом отпуске обучающегося по собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другую образовательную организацию, осуществляется без оформления приказа о допуске к учебным занятиям, при этом академический отпуск завершается датой отчисления обучающегося.

5.26 При отчислении обучающегося, который в период обучения воспользовался правом предоставления ему академического отпуска, образовавшееся вакантное место учитывается на том курсе, на котором оно было выделено в соответствии с планом приема соответствующего года набора.

6 Ответственность

6.1 **Проректор по образовательной деятельности** несет ответственность за исполнение требований настоящего Положения, а также недопущение превышения полномочий вовлеченного персонала при организации предоставления академического отпуска и допуска к учебным занятиям обучающихся в университете.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Версия 3

СМК-О-ПВД-3/2-52-26

Лист	7
Всего листов	11

6.2 **Начальник учебно-методического управления**, несет ответственность за координацию всех работ по предоставлению обучающимся академических отпусков.

6.3 **Декан факультета, директора институтов (филиала), директор МпК** несут ответственность за своевременное рассмотрение заявлений, знание и выполнение обучающимися и подчиненным персоналом требований настоящего Положения.

6.4 **Начальник центра единого окна** несет ответственность за достоверность и полноту информации при приеме заявлений обучающихся, а также за своевременное формирование и/или внесение изменений в личное дело обучающегося.

СМК-О-ПВД-3/2-52-26 Система менеджмента качества. Положение по виду деятельности. Порядок предоставления академического отпуска обучающимся разработали:

Проректор по образовательной деятельности

Начальник учебно-методического управления

И.Р. Абдулвелеев

О.С. Малахов



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Версия 3

СМК-О-ПВД-3/2-52-26

Лист 8
Всего листов 11

Приложение А
(обязательное)
Форма заявления о предоставлении академического отпуска

Ректору ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И.Носова»

обучающегося ____ курса группы _____

факультета/института/МпК/филиала _____

_____ наименование факультета/института/МпК/филиала

_____ Ф.И.О. полностью

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить академический отпуск с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. по

_____ указать причину

Документы, подтверждающие необходимость отпуска, прилагаются / отсутствуют.

(нужное подчеркнуть)

С необходимостью предоставления заявления о допуске к учебным занятиям до окончания академического отпуска ознакомлен.

В случае положительного решения о предоставлении академического отпуска и при действующем академическом отпуске на момент подачи заявления, прошу считать действующий академический отпуск завершенным.

_____ подпись

«__» _____ 20__ г.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Версия 3

СМК-О-ПВД-3/2-52-26

Лист 9

Всего листов 11

Приложение Б

(обязательное)

Форма заявления о допуске к учебным занятиям после академического отпуска

Ректору ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И.Носова»

обучающегося ____ курса группы _____

факультета/института/МпК/филиала _____

_____ наименование факультета/института/МпК/филиала

_____ Ф.И.О. полностью

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к учебным занятиям на ____ курс

по специальности/направлению подготовки _____ / _____
шифр наименование специальности/направления подготовки

по _____ форме на _____ основе в связи с окончанием/досрочным прекращением
очной, заочной, очно-заочной бюджетной/коммерческой (нужное подчеркнуть)

академического отпуска.

_____ подпись

«__» _____ 20__ г.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Версия 3

СМК-О-ПВД-3/2-52-26

Лист 10

Всего листов 11

Приложение В

(обязательное)

Форма заявления о продлении академического отпуска

Ректору ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И.Носова»

обучающегося _____ курса группы _____

факультета/института/МпК/филиала _____

_____ наименование факультета/института/МпК/филиала

_____ Ф.И.О. полностью

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить академический отпуск с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. по

_____ указать причину

Документы, подтверждающие необходимость продления отпуска, прилагаются / отсутствуют.

(нужное подчеркнуть)

С необходимостью предоставления заявления о допуске к учебным занятиям до окончания академического отпуска ознакомлен.

_____ подпись

«__» _____ 20__ г.

Документ СМК (№ 6 от 20.01.2026)

Регистрация	
Номер документа	6
Дата регистрации	20.01.2026 9:50:22
Содержание	Порядок предоставления академического отпуска обучающимся
Подготовил	Малахов Олег Сергеевич (Учебно-методическое управление, Начальник - УМУ)
Подразделение инициатора	Учебно-методическое управление
Прочие	
Состояние	Зарегистрирован, Согласование документов СМК: Согласован, Ознакомление с результатом согласования: Ознакомление завершено, Документ согласован: Ознакомление завершено
Дополнительные реквизиты	

Согласование

ФИО, Должность	Результат	Дата	Замечание, комментарий
Согласование документов СМК			
Звада Ольга Владимировна (Правовое управление, Начальник - ПУ) (Начальник ПУ)	Согласовано	20.05.2026 09:37	
Абдулвелеев Ильдар Равильевич (Руководящий персонал, Проректор по образовательной деятельности) (Проректор по ОД)	Согласовано	05.05.2026 11:07	
Науменко Оксана Петровна (Дирекция, Заместитель директора по учебной работе) за Федосееву Юлию Валерьевну (Директор многопрофильного колледжа)	Согласовано	06.05.2026 10:31	
Головей Станислав Игоревич (председатель профкома) (Первичная профсоюзная организация студентов и аспирантов, Председатель профкома студентов) (Председатель профкома студентов)	Согласовано	05.05.2026 15:14	
Власова Галина Аркадьевна (Объединенный совет обучающихся, Председатель объединенного совета обучающихся) (Председатель объединенного совета обучающихся)	Согласовано	05.05.2026 14:51	
Макашова Вера Николаевна (Центр единого окна, Заместитель начальника - ЦЕО) за Головину Полину Александровну	Согласовано	06.05.2026 08:51	
Иванова Анна Николаевна (Центр качества образования, Заведующий - ЦКО) (Заведующий ЦКО)	Согласовано	21.05.2026 08:57	