 КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ 99.ПК.02/01-25	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный университет» (ФГБОУ ВО «КГУ», КГУ, ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»)
	ПОРЯДОК
	ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ КГУ

ПРИНЯТ

ученым советом КГУ

(протокол от 26.08.2025 №1)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

А.Н. Худин

**ПОРЯДОК
 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА
 ОБУЧАЮЩИМСЯ КГУ**

Курск, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Основания предоставления академического отпуска.....	4
3. Порядок предоставления академического отпуска.....	6
4. Заключительные положения	9
Приложения.....	10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок предоставления академического отпуска обучающимся КГУ (далее – порядок) устанавливает процедуру предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (студентам, аспирантам) (далее - обучающимся) ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» (далее – КГУ, университет) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального или высшего 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.

1.2. Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральным законом от 23.07.2013 года № 203-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказом Минобрнауки России № 882, Минпросвещения России № 391 от 05.08.2020 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом и другими локальными нормативными актами КГУ.

1.3. Порядок распространяется на обучающихся всех уровней и форм обучения (очной, очно-заочной, заочной), сроков обучения, бюджетной (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета) и/или внебюджетной (за счет средств физических и/или юридических лиц) основы обучения и является обязательным для применения структурными подразделениями и должностными лицами ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

1.4. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования в Университете, 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.

1.5. Продолжительность академического отпуска единовременно:

- в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям не может превышать 2 года;

- в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам, не может превышать 12 календарных месяцев.

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

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

В случае, если обучение в университете осуществляется за счёт средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, за обучающимся во время нахождения в академическом отпуске сохраняется место, финансируемое за счёт средств бюджетных ассигнований федерального бюджета.

В случае, если обучение в университете осуществляется по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, плата за обучение во время академического отпуска не взимается.

1.8. Во время академического отпуска не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся.

1.9. В случаях, если в срок, установленный приказом, обучающийся не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы при отсутствии уважительных причин, он подлежит отчислению из университета в соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

2. ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя проректора по образовательной деятельности с указанием причины и срока его предоставления (далее - заявление) (Приложение 1, 1а, 1б), а также:

- медицинское заключение, выданное медицинской организацией, 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 законодательством Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы),

- справка, выданная соответствующими органами государственной власти или местного самоуправления (для предоставления академического отпуска в связи со стихийными бедствиями),

- иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии) (для предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам/иным исключительным обстоятельствам).

Иными документами, подтверждающими основание предоставления отпуска по семейным обстоятельствам/иным исключительным обстоятельствам, являются:

- медицинская справка или медицинское заключение о болезни тяжелобольного родственника и документ, подтверждающий родство с тяжелобольным;

- копия приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж от образовательной организации и подтверждающего период обучения в образовательной организации иностранного государства;

- описание планируемой деятельности создаваемого или созданного университетского стартапа, в том числе его цели и задачи, планируемого состава учредителей, описания продукта (технологии или услуги), а также структуры финансирования и корпоративного управления либо стартап – проект содержащий указанную информацию;

- справка с места учебы (для обучающихся, в случае одновременного освоения нескольких образовательных программ);

- справки с места работы о доходах (для обучающихся, в случае оплаты за обучение) родителями (законными представителями) и др.

Справка о высокой занятости на работе не является основанием для предоставления академического отпуска обучающемуся, который имеет на момент предоставления справки академическую задолженность.

2.2. Заявление с прилагаемыми к нему документами подается на соответствующий факультет/институт/колледж/кафедру и согласовывается с руководителем структурного подразделения, на котором он обучается.

2.3. Обучающиеся из числа иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе обучающиеся за счет бюджетных средств, в пределах квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, дополнительно согласовывают заявление с управлением международных связей.

2.4. 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 пунктом 2.1., 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.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

3.1. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается проректором по образовательной деятельности.

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 комиссией по предоставлению обучающимся КГУ академических отпусков (далее – Комиссия).

3.2. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии:

3.2.1. Комиссия состоит из постоянного и переменного составов.

3.2.2. Постоянный состав Комиссии формируется из председателя Комиссии, заместителя председателя, членов Комиссии и секретаря Комиссии. Председателем Комиссии является проректор по образовательной деятельности, заместителем председателя – начальник управления академической политики. В состав постоянных членов Комиссии входят начальник административно-правового управления, председатель первичной профсоюзной организации студентов, председатель студенческого совета КГУ.

3.2.3. В переменный состав Комиссии входят руководители/ заместители руководителей соответствующих структурных подразделений университета: деканы/заместители деканов факультетов, директор/заместитель директора института, директор колледжа/заместитель директора колледжа, заведующие кафедрами (при необходимости) при рассмотрении вопроса о предоставлении академического отпуска обучающемуся соответствующего структурного подразделения и представитель управления международных связей при рассмотрении вопроса о предоставлении академического отпуска иностранному обучающемуся.

3.2.4. Постоянный состав Комиссии и все изменения в постоянном составе Комиссии утверждаются приказом ректора.

3.2.5. Переменный состав Комиссии определяется и актуализируется (при необходимости) председателем Комиссии в зависимости от принадлежности обучающегося к тому или иному учебному структурному подразделению.

3.2.6. Председатель, заместитель председателя, члены Комиссии и секретарь Комиссии несут ответственность за сохранение конфиденциальной информации, относящейся к рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам.

3.2.7. Организационное и документационное обеспечение работы

Комиссии осуществляет секретарь.

3.2.8. К обязанностям секретаря Комиссии относятся:

- подготовка материалов к заседанию Комиссии;
- информирование членов Комиссии о дате, времени и месте заседания Комиссии;
- ведение протокола во время заседания Комиссии (Приложение 2);
- рассылка протоколов заинтересованным структурным подразделениям университета;
- размещение решения Комиссии 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 КГУ в сети «Интернет»;
- учет и хранение протоколов заседаний и иных материалов Комиссии.

Секретарь Комиссии несет персональную ответственность за достоверность и своевременность размещения информации.

3.3. Заявление обучающегося с прилагаемыми к нему документами (при наличии) направляется в Комиссию в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления на соответствующий факультет/институт/колледж/кафедру.

3.4. В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления на рассмотрение в Комиссию 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.

3.5. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют более половины постоянного состава ее членов. На заседании Комиссии в обязательном порядке присутствуют представители учебных структурных подразделений (компетентные давать пояснения членам Комиссии) при рассмотрении вопроса о предоставлении академического отпуска обучающемуся соответствующего подразделения. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов, голос председателя комиссии является решающим.

3.6. Каждая кандидатура обучающегося, претендующего на академический отпуск, рассматривается персонально, при этом руководитель или представитель учебного структурного подразделения, в котором претендент обучается, дает объективную характеристику каждого обучающегося – претендента на академический отпуск и знакомит членов Комиссии с основаниями (подтвержденными документами, которые

предоставил обучающийся).

3.7. Комиссия имеет право учесть особые обстоятельства, изложенные в заявлении обучающегося и в документах к нему при принятии решения в его пользу.

3.8. Академический отпуск не предоставляется, приказ о предоставлении академического отпуска отменяется по следующим основаниям:

- документы, представленные обучающимся, не могут подтвердить наличие обстоятельств, исключающих возможность освоения обучающимся образовательной программы;
- предоставление обучающимся поддельных документов в подтверждение необходимости предоставления академического отпуска;
- выявление несоответствия действительности информации (недостоверность информации), содержащейся в документах, подтверждающих необходимость предоставления академического отпуска.

К обучающемуся, предоставившему поддельные документы или недостоверные данные, применяются меры дисциплинарного взыскания в установленном порядке, вплоть до отчисления.

3.9. 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 КГУ в сети «Интернет».

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

Ознакомление обучающегося с приказом о предоставлении ему академического отпуска осуществляется путем размещения соответствующей информации без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего приказа, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.11. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода (далее – досрочное завершение) на основании заявления обучающегося (Приложение 3).

В случае досрочного завершения академического отпуска обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора (Приложение 4).

В случае завершения академического отпуска по окончании периода

времени, на который он был предоставлен, издается приказ ректора о выходе из академического отпуска (Приложение 5).

3.12. В случае досрочного завершения академического отпуска по медицинским показаниям, обучающийся подает в соответствующее структурное подразделение заявление о допуске к образовательному процессу с приложением медицинского заключения, подтверждающего, что обучающийся может быть допущен к образовательному процессу.

3.13. 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 на основании служебной записки руководителя учебного структурного подразделения (Приложение 6). Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся приказом ректора и доводятся до сведения всех структурных подразделений.

4.2. Изменения и дополнения регистрируются в листе регистрации изменений.

Приложение 1

Примерная форма заявления о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям

Проректору по образовательной
деятельности КГУ

Балабиной И.П.

обучающего(ей)ся _____ курса

_____ формы обучения

направление подготовки/специальность

(код и наименование направления подготовки/специальности)

направленность (профиль) _____

за счет

(бюджетных ассигнований федерального бюджета
средств физических и (или) юридических лиц)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по медицинским показаниям

с _____ по _____.
(срок предоставления не может превышать 2 года)

К заявлению прилагаю: _____
(медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

Декан/директор _____
(наименование факультета/института/колледжа) (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 1а

Примерная форма заявления о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы

Проректору по образовательной
деятельности КГУ
Балабиной И.П.
обучающего(ей)ся _____ курса
_____ формы обучения
направление подготовки/специальность

(код и наименование направления подготовки/специальности)
направленность (профиль) _____

за счет
(бюджетных ассигнований федерального бюджета
средств физических и (или) юридических лиц)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с прохождением военной службы с _____ по _____.
(срок предоставления не может превышать 2 года)

К заявлению прилагаю: _____
(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)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

Декан/директор _____
(наименование факультета/института/колледжа) (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 16

Примерная форма заявления о предоставлении академического отпуска в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам

Проректору по образовательной
деятельности КГУ

Балабиной И.П.

обучающего(ей)ся _____ курса

_____ формы обучения

направление подготовки/специальность

(код и наименование направления подготовки/специальности)

направленность (профиль) _____

за счет

(бюджетных ассигнований федерального бюджета
средств физических и (или) юридических лиц)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с

(иные исключительные случаи, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам)

с _____ по _____.

(продолжительность академического отпуска одновременно не может превышать 12 календарных месяцев)

К заявлению прилагаю: _____
(документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии))

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

Декан/директор _____
(наименование факультета/института/колледжа) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2

*Примерная форма протокола о предоставлении/отказе в предоставлении
академического отпуска*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № ____

заседания комиссии по предоставлению обучающимся академических отпусков

от _____ 202__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель аттестационной комиссии _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Члены аттестационной комиссии: _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Секретарь комиссии _____
(фамилия, имя, отчество полностью, должность)

ПОВЕСТКА ДНЯ: О предоставлении академических отпусков обучающимся КГУ в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам, а также в случаях, когда обучающиеся не могут представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска.

КОМИССИЯ РАССМОТРЕЛА _____ заявлений обучающихся/служебных записок деканов факультетов о предоставлении/продлении академических отпусков обучающимся:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Факультет/институт/колледж	Курс, форма обучения	Направление подготовки/специальность направленность (профиль)	Основание предоставления академического отпуска
1.					
2.					

СЛУШАЛИ: _____,
(Ф.И.О., должность)

с информацией о претенденте _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Предоставить/продлить академический отпуск

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Факультет/институт/колледж	Курс, форма обучения	Направление подготовки/специальность направленность (профиль)	Основание предоставления академического отпуска
1.					
2.					

ГОЛОСОВАНИЕ: «За» - ____ «Против» - ____ «Воздержалось» - ____

2. Отказать в предоставлении/продлении академического отпуска.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Факультет/ институт/колледж	Курс, форма обучения	Направление подготовки/ специальность направленность (профиль)	Основание предоставления академического отпуска
1.					
2.					
ГОЛОСОВАНИЕ: «За» - __ «Против» - __ «Воздержалось» - __					

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 3

Примерная форма заявления о досрочном завершении академического отпуска

Проректору по образовательной
деятельности КГУ
Балабиной И.П.
обучающего(ей)ся _____ курса
_____ формы обучения
направление подготовки/специальность

(код и наименование направления подготовки/специальности)
направленность (профиль) _____

за счет
(бюджетных ассигнований федерального бюджета
средств физических и (или) юридических лиц)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу завершить академический отпуск до окончания периода, на который он был предоставлен (с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.), и допустить меня к обучению с «___» _____ 20__ г.

К заявлению прилагаю: медицинское заключение (в случае, если академический отпуск был предоставлен по медицинским показаниям).

«___» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Декан/директор _____
(наименование факультета/института/колледжа) (подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

П Р И К А З

«__» __ 20__

г. Курск

№ ____

**О допуске к образовательному процессу в связи с досрочным выходом
из академического отпуска**

На основании заявления студента о выходе из академического отпуска до окончания периода времени, на который он был предоставлен и в соответствии с п. 12 ч. 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____, студента _____ курса _____ формы обучения _____ факультета, направление подготовки _____, направленность (профиль) _____, обучающегося по договору об образовании за счет средств физических лиц, допустить к занятиям с _____ в связи с досрочным выходом из академического отпуска, предоставленного в связи с призывом на военную службу (приказ от _____. № ____).

Основание: дополнительное соглашение от _____. к договору от _____.
№ _____ об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры), копия военного билета _____.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на декана _____ факультета.

Ректор

А.Н. Худин

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

П Р И К А З

«___»___20___

г. Курск

№ ____

О выходе из академического отпуска

На основании заявления студента о выходе из академического отпуска и в соответствии с п. 12 ч. 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____, студента _____ курса _____ формы обучения _____ факультета, направление подготовки _____, направленность (профиль) _____, обучающегося по договору об образовании за счет средств физических лиц, считать приступившим к занятиям с _____ после академического отпуска, предоставленного в связи с призывом на военную службу (приказ от _____. № ____).

Основание: дополнительное соглашение от _____ к договору от _____.
№ _____ об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры), копия военного билета _____.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на декана _____ факультета.

Ректор

А.Н. Худин

Приложение 6

Примерная форма служебной записки о продлении академического отпуска

Председателю комиссии по
предоставлению обучающимся КГУ
академических отпусков
Балабиной И.П.

(декана факультета/директора института/директора колледжа)

(с указанием наименования факультета/института/колледжа)

(фамилия и инициалы)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

В соответствии с Порядком предоставления академического отпуска обучающимся КГУ (протокол ученого совета КГУ от ____ №____) прошу рассмотреть вопрос о продлении академического отпуска по «__» ____ 20____, обучающему(ей)ся
(фамилия, имя, отчество полностью)

____ курса ____ формы обучения, направления подготовки ____
(очной/ очно-заочной/заочной) (код и наименование направления подготовки)

направленность (профиль) _____

за счет _____,
(бюджетных ассигнований федерального бюджета, средств физических и (или) юридических лиц)

в связи с невозможностью приступить к обязанностям, связанным с освоением им(ей) образовательной программы по завершению академического отпуска, по независящим от него(нее) обстоятельствам.

«__» ____ 20____ г. _____

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов			Основания для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменений
	замененных	новых	аннулированных					
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								

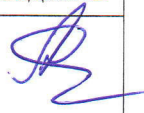
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Документ	ПОРЯДОК
Наименование документа	ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ КГУ
Приложение	на <u>9</u> листах

ИНИЦИАТОР:

Структурное подразделение	Должность	Инициалы, фамилия
Управление академической политики	И.о. начальника	А.Н. Гранкин

РАЗРАБОТАНО:

Инициалы, фамилия	Должность, СП	Дата	Подпись
Р.Е. Алюшин	И. о. начальника отдела регламентации образовательной деятельности	« <u>21</u> » <u>08</u> 2025	

СОГЛАСОВАНО:

Инициалы, фамилия	Должность	Дата	Подпись
И.П. Балабина	Проректор по образовательной деятельности	« <u>25</u> » <u>08</u> 2025	
Н.А. Пархоменко	Проректор КГУ	« <u>25</u> » <u>08</u> 2025	
А.Н. Гранкин	И. о. начальника управления академической политики	« <u>25</u> » <u>08</u> 2025	
М.Н. Пигорева	Начальник административно-правового управления КГУ	« <u>25</u> » <u>08</u> 2025	

Порядок предоставления академического отпуска обучающимся разработан с учетом мнения совета обучающихся, первичной профсоюзной организации студентов КГУ:

Инициалы, фамилия	Должность	Дата и номер протокола	Подпись
Н.Ю. Татаринцева	Председатель ППО студентов	« <u>18</u> » <u>07</u> 2025 № <u>14</u>	
В.Е. Шабловский	Председатель студенческого совета Курского государственного университета	« <u>25</u> » <u>08</u> 2025 № <u>1</u>	