

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Маланичева Наталья Николаевна  
Должность: директор филиала  
Дата подписания: 29.01.2026 11:13:09  
Уникальный программный ключ:  
94732c3d953a82d495dccc3435d5c373883fedd18



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ**  
(ПривГУПС)

**П Р И К А З**

От «30» 06. 2025 г.

г.о. Самара

№ 332

[ Об утверждении Положения ]  
об академическом отпуске

На основании приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. N 303 «Об утверждении Порядка и основания предоставления академического отпуска обучающимся» и протокола заседания Ученого совета университета от 26.06.2025 № 7

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Ввести в действие с 01.09.2025 г. Положение федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский государственный университет путей сообщения» о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (Приложение 1).

2. Считать утратившим силу Положение о порядке предоставления академического отпуска обучающимся по программам среднего профессионального и высшего образования, утвержденное приказом ректора от 06.11.2013 № 838.

3. Декану ЭТФ, директорам ИЗЭО, ИТСПС, ИУЭ, директорам филиалов, директору СамКЖТ ознакомить с приказом обучающихся до 01.09.2025 г.

4. Директорам филиалов утвердить графики работы, составы комиссий о предоставлении академического отпуска обучающимся, по образовательным программам, реализуемым в филиалах и в срок до 01.09.2025 направить сканкопии указанных документов в адрес [pu@samgups.ru](mailto:pu@samgups.ru).

5. Начальнику отдела лицензирования и мониторинга разместить приказ в единой правовой базе университета.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе и цифровой трансформации Кожевникову С.А.

Ректор

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

М.А. Гаранин

**Положение**  
**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего образования «Приволжский государственный университет путей**  
**сообщения» о порядке и основаниях предоставления академического отпуска**  
**обучающимся по образовательным программам среднего профессионального**  
**и высшего образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Приволжский государственный университет путей сообщения» (далее — Университет, ПривГУПС).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Уставом и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Настоящий Порядок, а также все изменения и дополнения к нему, утверждаются Ученым советом ПривГУПС и вводятся в действие приказом ректора.

1.4. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (студентам, аспирантам) (далее - обучающиеся) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский государственный университет путей сообщения» в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее - образовательная программа) 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.

**2. Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся**

2.1 Продолжительность академического отпуска одновременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года).

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

2.2. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося в структурное подразделение (филиал, факультет, институт, отделение), в котором он обучается, на имя ректора, 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), иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

2.3. 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, 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.

2.4. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается в головной организации – проректором по учебной работе и цифровой трансформации; в филиалах – директором филиала.

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 созданной Комиссией о предоставлении академического отпуска обучающимся (далее - Комиссия).

2.5. Состав и график работы Комиссии утверждаются сроком на один год: для головной организации – приказом ректора, для филиалов – приказом директора филиала, либо лица, исполняющего обязанности.

2.6. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя и члены комиссии. В состав членов Комиссии обязательно включаются представитель совета обучающихся, представитель первичной профсоюзной организации студентов ПривГУПС (филиала) и представитель совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся головной организации (филиала) (при наличии, в отношении несовершеннолетних обучающихся). При увольнении из университета одного из членов комиссии он автоматически исключается из ее состава. Совет обучающихся, первичная профсоюзная организация студентов ПривГУПС (филиала), совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся вправе отозвать своего представителя из состава Комиссии, о чем письменно извещают ректора (директора филиала). Изменение состава комиссии оформляется приказом ректора (директора филиала).

Полномочия комиссии определяются настоящим Положением.

2.7. Структурное подразделение (филиал, факультет, институт, отделение) в течение 2-х рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление обучающегося в Комиссию с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

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

Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием уникального кода, присвоенного обучающемуся, на официальном сайте ПривГУПС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.8. Предоставление академического отпуска обучающемуся ПривГУПС оформляется приказом проректора по учебной работе и цифровой трансформации, для филиалов – приказом директора филиала, либо лица, исполняющего обязанности, 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 наличии) обучающихся с указанием уникального кода, присвоенного обучающемуся, и реквизитов соответствующего распорядительного акта Университета, на официальном сайте ПривГУПС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

В случае, если обучающийся обучается по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

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

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа проректора по учебной работе и цифровой трансформации, для филиалов – приказа директора филиала, либо лица, исполняющего обязанности.

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 2.1 – 2.8 настоящего Положения.

### **3. Порядок деятельности**

#### **комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся**

3.1. При поступлении заявлений в адрес Комиссии председатель Комиссии (в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии) уведомляет всех остальных членов Комиссии о дате, времени и формате проведения ближайшего заседания (очном, с использованием видеоконференцсвязи или комбинированном).

3.2. Заседание Комиссии считается легитимным в случае присутствия (в том числе – с использованием видеоконференцсвязи) более половины ее состава, действующего на день заседания. В случае отсутствия председателя Комиссии председательствующим является заместитель председателя. В случае отсутствия

и председателя, и заместителя председателя Комиссии члены Комиссии простым большинством голосов принимают решение либо о переносе даты и (или) времени заседаний, либо о назначении председательствующего на заседании. Председатель Комиссии передает слово для выступления представителю структурного подразделения, в котором обучается (-ются) обучающийся (-еся), подавший (-ие) заявление (-ия) о предоставлении академического отпуска. При наличии заявлений от обучающихся нескольких структурных подразделений очередность рассмотрения структурных подразделений определяется председательствующим.

3.3. Представитель структурного подразделения по очереди озвучивает поступившие заявления

- сначала заявления от обучающихся по очной форме, потом – по очно-заочной, потом – по заочной форме;
- в рамках одной формы обучения – по курсам в порядке возрастания курса;
- в рамках одного курса и одной формы обучения – по специальностям / направлениям подготовки в порядке возрастания кода специальности / направления подготовки / научной специальности.

По каждому заявлению озвучивается фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, форма обучения, курс, специальность / направление подготовки / научной специальности, основание для предоставления академического отпуска, указанные в заявлении, а также факт наличия или отсутствия документов, подтверждающих право на предоставление академического отпуска в соответствии с законодательством РФ.

3.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии / председательствующий на заседании.

3.5. В случае, отсутствия подтверждающих документов для основания предоставления академического отпуска, указанного в заявлении, решение принимается Комиссией по каждому случаю индивидуально с учетом конкретных обстоятельств, указанных обучающимся.

Проект вносит:

Начальник учебно-методического  
управления

« 22 » 06 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе  
и цифровой трансформации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 2025 г.

Руководитель Управления научных работ

« 22 » 06 2025 г.

Начальник управления БУЭФ


« 22 » 06 2025 г.

Начальник юридического отдела


« 22 » 06 2025 г.

Ученый секретарь Ученого совета

« 27 » 06 2025 г.



Е.В. Кожуханова




С.А. Кожевникова



С.С. Наместников



И.А. Багриновцева



О.Н. Кораблина



С.А. Блинкова