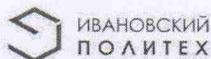


Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества	П СМК ИВГПУ 5.1.2-02-2026
	ГОСТ Р ИСО 9001-2015	
	Положение	
	О порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ивановский государственный политехнический университет»	
Изменения:	Дата введения: 16.02.2026	с. 1 из 7

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Ивановский государственный политехнический университет»



ПРИНЯТО

Ученым советом ИВГПУ  
(протокол от 13.02.2026 № 4)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор  
Е.Н. Никифорова  
«13» 2026 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета обучающихся ИВГПУ  
К.В. Острякова  
«10» 02 2026 г.

Председатель ППО обучающихся ИВГПУ  
А.М. Щаницына  
«10» 02 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Ивановский государственный политехнический университет»

Иваново 2026

	Должность	Ф.И.О. / Подпись	Дата
Разработал	Начальник УМУ	Дрягина Л.В.	10.02.2026
Проверил	Проректор по ОДиВР	Матрохин А.Ю.	10.02.2026
Согласовал	Проректор по ОДиВР	Матрохин А.Ю.	10.02.2026
Версия 1.0		КЭ:	УЭ №

<b>Ивановский государственный политехнический университет</b>	Система менеджмента качества	<b>П СМК ИВГПУ 5.1.2-02-2026</b>
	ГОСТ Р ИСО 9001-2015	
	Положение	
	О порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ивановский государственный политехнический университет»	
Изменения:	Дата введения:	с. 2 из 7

## **1 Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ивановский государственный политехнический университет» (далее – ИВГПУ, университет), осваивающим образовательные программы среднего профессионального и высшего образования (далее – обучающиеся).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

– 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» (в действующей редакции);

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции);

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– Уставом ФГБОУ ВО «Ивановский государственный политехнический университет»;

– локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «Ивановский государственный политехнический университет».

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на все подразделения Университета, в том числе на филиал ИВГПУ в г. Вичуге Ивановской области.

## **2 Основания предоставления академического отпуска обучающимся**

2.1 Академический отпуск предоставляется обучающимся 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.

2.2 Продолжительность академического отпуска одновременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением

<b>Ивановский государственный политехнический университет</b>	Система менеджмента качества	<b>П СМК ИВГПУ 5.1.2-02-2026</b>
	ГОСТ Р ИСО 9001-2015	
	Положение	
	О порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ивановский государственный политехнический университет»	
Изменения:	Дата введения:	с. 3 из 7

военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать два 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 ректора, а также прилагаемый к заявлению комплект документов, подтверждающий основания предоставления академического отпуска, к которым относятся:

- 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).

2.5 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 2.4 настоящего Положения, 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.

2.6 Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором.

2.7 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, уполномоченной для рассмотрения вопросов предоставления академического отпуска (далее - Комиссия).

### **3 Состав, полномочия, порядок работы Комиссии**

3.1 Комиссия для рассмотрения вопросов предоставления академического отпуска по иным исключительным обстоятельствам создается в Университете в начале учебного года. Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора.

3.2 Изменения в составе Комиссии, произошедшие в течение учебного года, оформляются приказом ректора Университета.

3.3 В состав Комиссии входят:

- проректоры (по направлениям деятельности);
- руководители учебных структурных подразделений (институтов, Колледжа, Отдела аспирантуры и докторантуры, Управления международного сотрудничества, филиала ИВГПУ в г. Вичуге Ивановской области) либо их заместители;

<b>Ивановский государственный политехнический университет</b>	Система менеджмента качества	<b>П СМК ИВГПУ 5.1.2-02-2026</b>
	ГОСТ Р ИСО 9001-2015	
	Положение	
	О порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ивановский государственный политехнический университет»	
Изменения:	Дата введения:	с. 4 из 7

- руководитель Учебно-методического управления.

3.4 Комиссия вправе привлекать к работе в Комиссии специалистов с правом совещательного голоса для получения консультации.

3.5 Комиссия в рамках своих полномочий вправе:

- принимать коллегиальные решения о возможности предоставления обучающемуся академического отпуска с учетом требований законодательства, поступивших документов и объективных обстоятельств;

- принимать коллегиальные решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска с приложением мотивированной позиции Комиссии с учетом требований законодательства, поступивших документов и объективных обстоятельств;

- взаимодействовать со структурными подразделениями Университета для получения материалов и необходимой информации при решении вопросов, относящихся к ее компетенции;

- запрашивать от обучающегося предоставления дополнительных документов, подтверждающих наличие основания для предоставления обучающемуся академического отпуска;

- принимать решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, давать разъяснения по указанным вопросам.

3.6 Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии. Ответственным за ведение документов Комиссии является секретарь Комиссии.

3.7 Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью и определяет порядок работы Комиссии;

- определяет дату, время, место проведения заседаний Комиссии;

- дает секретарю Комиссии и её членам обязательные к исполнению поручения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

- проводит заседания Комиссии;

- обладает полномочиями члена Комиссии, определенными пунктом 3.9 настоящего

Положения;

- представляет интересы Комиссии перед ректором Университета.

3.8 Заместитель председателя Комиссии:

- обладает полномочиями члена Комиссии, определенными пунктом 3.9 настоящего

Положения;

- исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

3.9 Члены Комиссии:

- участвуют в работе Комиссии;

- рассматривают заявления обучающихся/родственников обучающихся, документы (при наличии), поступившие в Комиссию;

- голосуют за принятие соответствующих решений.

3.10 Секретарь Комиссии:

- обладает полномочиями члена Комиссии, определенными пунктом 3.9 настоящего

Положения;

- обеспечивает своевременное проведение заседаний Комиссии, вызов на заседания членов Комиссии и приглашенных лиц;

- оформляет протоколы заседаний Комиссии (выписки из протоколов заседаний);

- ведет делопроизводство Комиссии.

<b>Ивановский государственный политехнический университет</b>	Система менеджмента качества	<b>П СМК ИВГПУ 5.1.2-02-2026</b>
	ГОСТ Р ИСО 9001-2015	
	Положение	
	О порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ивановский государственный политехнический университет»	
Изменения:	Дата введения:	с. 5 из 7

3.11 Заседание Комиссии правомочно, если в нем участвует не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав Комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав Комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель Комиссии (или замещающий его заместитель председателя Комиссии) обладает правом решающего голоса. Решение Комиссии оформляется протоколом.

3.12 Комиссия созывается по мере необходимости при поступлении заявления обучающегося.

3.13 Обучающийся, нуждающийся в предоставлении академического отпуска, направляет личное заявление установленной формы (приложение 1) на имя ректора Университета, а также прилагаемый к заявлению комплект документов руководителю своего учебного структурного подразделения.

3.14 Руководитель соответствующего учебного структурного подразделения в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления заявления:

3.14.1 по п.2.6 настоящего Положения - готовит проект приказа о предоставлении академического отпуска и направляет прилагаемый комплект документов (при наличии) на согласование в установленном порядке и утверждение ректором;

3.14.2 по п.2.7 настоящего Положения - направляет заявление и прилагаемый комплект документов (при наличии) в Комиссию.

3.15 Комиссия в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления рассматривает поступившее заявление (заявления), а также прилагаемые к нему (ним) документы (при наличии) и принимает одно из следующих решений:

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

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

3.17 Протокол подписывается председателем или его заместителем и секретарем Комиссии. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата проведения заседания, сведения о явке членов Комиссии;
- информация о поступившем заявлении и основаниях предоставления академического отпуска в исключительных случаях с обязательным указанием прилагаемых к заявлению документов;
- решение Комиссии.

3.18 Не позднее 2 (двух) рабочих дней после заседания Комиссии секретарь Комиссии передает в учебное структурное подразделение выписку из протокола заседания Комиссии.

3.19 Решение Комиссии о предоставлении обучающемуся академического отпуска является основанием для подготовки проекта приказа о предоставлении обучающемуся академического отпуска соответствующим учебным структурным подразделением.

3.20 Приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска оформляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с настоящим Положением.

3.21 Датой предоставления обучающемуся академического отпуска является дата принятия Комиссией соответствующего решения.

3.22 Решение Комиссии доводится до сведения обучающегося путем его размещения сотрудниками структурного подразделения в личном кабинете обучающегося на портале

<b>Ивановский государственный политехнический университет</b>	Система менеджмента качества	<b>П СМК ИВГПУ 5.1.2-02-2026</b>
	ГОСТ Р ИСО 9001-2015	
	Положение	
	О порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ивановский государственный политехнический университет»	
Изменения:	Дата введения:	с. 6 из 7

Е-тьютор (<https://dp.ivgpu.ru>) с указанием реквизитов соответствующего распорядительного акта организации.

#### **4 Статус обучающегося в период академического отпуска и выход из него**

4.1 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.

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

4.3 За обучающимся на бюджетной основе на время академического отпуска и по его окончании сохраняется бюджетное место.

4.4 При предоставлении детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств федерального бюджета, академического отпуска за ними на весь период отпуска сохраняется полное государственное обеспечение и выплачивается государственная социальная стипендия.

4.5 Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося и подтверждающих документов (при наличии).

4.6 В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора.

4.7 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 - 3 настоящего Положения.

4.8 Выплата государственной академической стипендии обучающимся, в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной стипендии аспирантам (далее - стипендия) приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления отпуска, и возобновляется с первого числа месяца выхода из отпуска по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления отпуска, с учетом периода обучения, за который стипендия была выплачена до предоставления отпуска.

4.9 Отчисление обучающегося, а также применение к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания во время нахождения обучающегося в академическом отпуске 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 осуществляется на основании заявления обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

<b>Ивановский государственный политехнический университет</b>	Система менеджмента качества	<b>П СМК ИВГПУ 5.1.2-02-2026</b>
	ГОСТ Р ИСО 9001-2015	
	Положение	
	О порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ивановский государственный политехнический университет»	
Изменения:	Дата введения:	с. 7 из 7

### Приложение 1

#### Форма заявления о предоставлении академического отпуска обучающемуся

Ректору ФГБОУ ВО «ИВГПУ»  
Фамилия И.О.  
от обучающегося

институт (колледж, филиал), группа
фамилия, имя, отчество
№ студенческого билета
паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)
№ страхового свидетельства
ИНН
контактный телефон

#### Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи с \_\_\_\_\_  
(указать основание предоставления академического отпуска)

Мне известно, что в случае неявки на занятия без уважительной причины по окончании академического отпуска, буду отчислен(а) из Университета.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обучающийся \_\_\_\_\_

подпись

И.О. Фамилия

Согласовано:

**Виза руководителя учебного структурного подразделения с указанием периода академического отпуска.**