



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ

Порядок

7.5.1 Управление производством и обслуживанием

ОГАУ-СМК-  
Пр-7.5.1-01

Порядок и основания предоставления академического отпуска  
обучающимся в ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета университета

«26» февраля 2014 г. протокол № 6

Председатель совета, ректор университета

В.В. Каракулев

ПОДЛИННИК



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОРЯДОК

Порядок и основания  
предоставления академического отпуска  
обучающимся  
в ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ

ОГАУ-СМК-Пр-7.5.1-01

Версия 01

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства  
университета по качеству

Д.А. Сюсюра

«24» февраля 2014 г.

Оренбург, 2014

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Согласовал	Проректор по учебной работе	Гончаров А.Г.	24.02.2014
Проверил	Ведущий специалист УИКО	Зильберштейн Э.В.	24.02.2014
Разработал	Начальник УМУ	Маловский Н.А.	24.02.2014
	Зам. начальника УМУ	Кузнецова С.В.	24.02.2014
Версия: 01	Дата и время распечатки 24.02.2014. 10:00		стр. 1 из 14



ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ

*Порядок и основания предоставления академического отпуска  
обучающимся в ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ*

**ОГАУ-СМК-Пр-7.5.1-01**

### Содержание документа

Предисловие.....	3
1 Область применения.....	3
2 Нормативные документы.....	3
3 Термины и определения.....	3
4 Обозначения и сокращения.....	3
5 Общие положения.....	4
5.1 Основания для предоставления академического отпуска.....	4
5.2 Порядок предоставления академического отпуска.....	4
6 Ответственность и полномочия.....	6
7 Приложения.....	8
7.1 Приложение А. «Образец заявления обучающегося о предоставлении ему академического отпуска».....	8
7.2 Приложение Б. «Образец заявления обучающегося о выходе из академического отпуска».....	9
8 Служебный раздел.....	10
Лист регистрации ревизий.....	10
Лист регистрации изменений.....	10
Лист согласования.....	11
Лист рассылки.....	11
Лист ознакомления.....	12



ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ

*Порядок и основания предоставления академического отпуска  
обучающимся в ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ*

**ОГАУ-СМК-Пр-7.5.1-01**

## **ПРЕДИСЛОВИЕ**

1. Настоящий «Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся в ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ» разработан в соответствии с МС ИСО 9001:2008 (ГОСТ ISO 9001-2011).
2. Введен в действие решением ученого совета ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ от «26» февраля 2014 г., протокол № 6.

## **1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Настоящий «Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся в ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ» устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального (далее – СПО) или высшего образования, аспирантам (далее – обучающиеся), а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся в ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ (далее – университет).

## **2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

Настоящий «Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся в ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ» разработан в соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

МС ИСО 9000-2011 (ГОСТ ISO9000:2008) «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь».

МС ИСО 9001-2011 (ГОСТ ISO 9001:2008) «Система менеджмента качества. Требования».

## **3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

В настоящих «Порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся в ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ» (далее – порядок и основания) СМК использованы термины и определения в соответствии с МС ИСО 9000-2011 (ГОСТ ISO 9000-2008) «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь».

## **4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

В настоящих порядке и основаниях использованы следующие обозначения и сокращения:

**ИСО** – международная организация по стандартизации;

**СМК** – система менеджмента качества;



ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ

*Порядок и основания предоставления академического отпуска  
обучающимся в ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ*

ОГАУ-СМК-Пр-7.5.1-01

**ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ** - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный аграрный университет»;

**СПО** – среднее профессиональное образование;

**УМУ** – учебно-методическое управление;

**УФУ** – учетно-финансовое управление;

**УИКО** – управление инноваций и качества образования;

**ИЗиДПО** – институт заочного и дополнительного профессионального образования;

**ОДНОД** – отдел делопроизводства и надзора за оборотом документации.

## **5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **5.1. Основания для предоставления академического отпуска**

5.1.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы СПО или высшего образования в университете по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

5.1.2. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска являются:

- личное заявление студента (далее – заявление) (Приложение А);
- заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);
- повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу);
- документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска по семейным и иным обстоятельствам (при наличии).

5.1.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

### **5.2. Порядок предоставления академического отпуска**

5.2.1. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором университета или проректором по учебной работе в десятидневный



ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ

*Порядок и основания предоставления академического отпуска  
обучающимся в ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ*

**ОГАУ-СМК-Пр-7.5.1-01**

срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом ректора университета.

5.2.2. Основанием для подготовки данного типа приказа (пункта приказа) является заявление студента (Приложение А) и приложенные к нему документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

5.2.2.1. Заявление и документы (при наличии), приложенные к заявлению, обучающийся лично предоставляет руководителю учебного структурного подразделения для согласования.

5.2.2.2. Руководитель учебного структурного подразделения, изучив представленные ему документы ставит визу на заявлении обучающегося, определяя тем самым целесообразность предоставления академического отпуска обучающемуся.

5.2.2.3. Заявление и документы (при наличии), приложенные к заявлению, с визой руководителя учебного структурного подразделения обучающийся по программам высшего образования по очной форме обучения лично предоставляет в учебно-методическое управление (далее – УМУ).

5.2.2.4. Заявление и документы (при наличии), приложенные к заявлению, с визой руководителя учебного структурного подразделения обучающегося в филиале университета по программам СПО по очной и заочной формам обучения передаются в УМУ через локальную сеть университета в виде скан-копии.

5.2.2.5. Специалист УМУ передает заявление и документы (при наличии), приложенные к заявлению, обучающегося по программам высшего образования по очной форме обучения и скан-копии документов обучающегося в филиале университета по программам СПО по очной и заочной формам обучения ректору университета или проректору по учебной работе для принятия решения о предоставлении академического отпуска обучающемуся.

В случае решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска специалист УМУ формирует проект приказа (пункт приказа).



ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ

**Порядок и основания предоставления академического отпуска  
обучающимся в ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ**

**ОГАУ-СМК-Пр-7.5.1-01**

5.2.2.6. Заявление и документы (при наличии), приложенные к заявлению, с визой проректора-директора института заочного и дополнительного профессионального образования (далее - ИЗИДПО) обучающийся по программам высшего образования по заочной форме обучения лично предоставляет ректору или проректору по учебной работе для принятия решения о предоставлении академического отпуска обучающемуся.

5.2.2.7. Обучающийся по программам высшего образования по заочной форме обучения лично получает заявление с визой ректора или проректора по учебной работе, после чего предоставляет заявление и документы (при наличии), приложенные к заявлению, документоведу ИЗИДПО по соответствующему направлению подготовки.

5.2.2.8. В случае решения о предоставлении обучающемуся по программам высшего образования по заочной форме обучения академического отпуска документовед ИЗИДПО по соответствующему направлению подготовки формирует проект приказа (пункт приказа).

5.2.2.9. В случае отказа в предоставлении академического отпуска обучающемуся, ректор университета или проректор по учебной работе накладывает визу на заявлении обучающегося, содержащую обоснование отказа.

5.2.3. В приказе ректора указывается период времени, на который предоставляется академический отпуск обучающемуся.

5.2.4 Обучающийся в период нахождения его 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 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.

5.2.5. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (Приложение Б). Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора.



ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ

***Порядок и основания предоставления академического отпуска  
обучающимся в ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ***

**ОГАУ-СМК-Пр-7.5.1-01**

5.2.5.1. Основанием для подготовки данного типа приказа (пункта приказа) является заявление студента.

5.2.5.2. Заявление и документы (при наличии), приложенные к заявлению, обучающийся лично предоставляет руководителю учебного структурного подразделения для согласования.

5.2.5.3. Руководитель учебного структурного подразделения, изучив представленные ему документы, ставит визу на заявлении обучающегося, определяя тем самым соблюдение со стороны обучающегося срока нахождения в академическом отпуске и дату выхода обучающегося из академического отпуска (Приложение Б).

5.2.5.4. Заявление и документы (при наличии), приложенные к заявлению, с визой руководителя учебного структурного подразделения обучающийся по программам высшего образования по очной форме обучения лично предоставляет в УМУ.

5.2.2.4. Заявление и документы (при наличии), приложенные к заявлению, с визой руководителя учебного структурного подразделения обучающегося в филиале университета по программам СПО по очной и заочной формам обучения передаются в УМУ через локальную сеть университета в виде скан-копии.

5.2.5.5. Специалист УМУ передает заявление и документы (при наличии), приложенные к заявлению, обучающегося по программам высшего образования по очной форме обучения и скан-копии документов обучающегося в филиале университета по программам СПО по очной и заочной формам обучения ректору университета или проректору по учебной работе для принятия решения о целесообразности выхода обучающегося из академического отпуска.

5.2.5.6. В случае решения о предоставлении обучающемуся возможности выхода из академического отпуска специалист УМУ формирует проект приказа (пункт приказа).

5.2.5.7. Заявление и документы (при наличии), приложенные к заявлению, с визой проректора-директора ИЗаДПО обучающийся по программам высшего образования по заочной форме обучения лично предоставляет ректору или



ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ

**Порядок и основания предоставления академического отпуска  
обучающимся в ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ**

**ОГАУ-СМК-Пр-7.5.1-01**

проректору по учебной работе для принятия решения о целесообразности выхода обучающегося из академического отпуска.

5.2.5.8. Обучающийся по программам высшего образования по заочной форме обучения лично получает заявление с визой ректора или проректора по учебной работе о целесообразности выхода обучающегося из академического отпуска, после чего предоставляет заявление и документы (при наличии), приложенные к заявлению, документоведу ИЗиДПО по соответствующему направлению подготовки.

5.2.5.9. Документовед ИЗиДПО по соответствующему направлению подготовки формирует проект приказа (пункт приказа) о выходе обучающегося по программам высшего образования по заочной форме обучения из академического отпуска.

5.2.6. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. N 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 29, ст. 3035; 2003, N 33, ст. 3269; 2006, N 33, ст. 3633; 2012, N 22, ст. 2867; 2013, N 13, ст. 1559).

5.2.7. Порядок пользования общежитием обучающимися определяется с учетом статьи 39 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326).






ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ

*Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся в ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ*

ОГАУ-СМК-Пр-7.5.1-01

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Операции (действие)	Ответственное лицо	Область ответственности
1	2	3
Формирование пакета документов, являющегося основанием для предоставления академического отпуска обучающемуся (выхода из академического отпуска)	Руководитель учебного структурного подразделения	Своевременность рассмотрения заявления обучающегося. Обоснование целесообразности предоставления академического отпуска обучающемуся (выхода из академического отпуска)
Подготовка проекта приказа (пункта приказа)	Специалист УМУ	Передача заявления обучающегося с визой руководителя учебного структурного подразделения и документов (при наличии), приложенных к заявлению для согласования с ректором или проректором по учебной работе
Подготовка проекта приказа (пункта приказа)	Ректор университета или проректор по учебной работе	Принятие решения о предоставлении академического отпуска обучающемуся (о целесообразности выхода из академического отпуска) Соблюдение сроков
	Специалист УМУ, документовед ИЗиДПО	Формирование проекта приказа (пункта приказа) и листа рассылки. Соблюдение сроков подготовки проекта приказа (пункта приказа)
Издание приказа	Начальник ОДНОД	Соблюдение сроков издания приказа
Рассылка приказа	Начальник ОДНОД	Рассылка приказа

	ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ
	<i>Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся в ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ</i>
	ОГАУ-СМК-Пр-7.5.1-01

## 7. ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение А

#### Образец заявления обучающегося о предоставлении ему академического отпуска

Виза ректора или проректора по учебной работе:

*В приказ*

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

Декану/директору

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

\_\_\_\_\_  
(ФИО декана/директора)

студента \_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

наименование направления подготовки/специальности

\_\_\_\_\_  
(согласно классификатору)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск \_\_\_\_\_  
(указать причину \*)  
на период времени с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_.  
(дата) (дата)


\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

Виза декана /директора:

*Не возражаю предоставить академический отпуск на период времени с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_.*  
(дата) (дата)

\* по медицинским показаниям;  
в связи с призывом на военную службу;  
по семейным и иным обстоятельствам

	ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ
	<i>Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся в ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ</i>
	ОГАУ-СМК-Пр-7.5.1-01

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Образец заявления обучающегося о выходе из академического отпуска

Виза ректора или проректора по учебной работе:

*В приказ*

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

Декану/директору

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)

\_\_\_\_\_ (ФИО декана/директора)

студента \_\_\_\_\_ (ФИО студента)

наименование направления подготовки/специальности

\_\_\_\_\_ (согласно классификатору)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу полагать вышедшим(ей) из академического отпуска, предоставленного мне \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_.  
(указать причину \*) (указать дату выхода из отпуска)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись обучающегося)

Виза декана /директора:

*Не возражаю полагать вышедшим(ей) из академического отпуска*

с \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_.  
(дата) (указать группу)

\* по медицинским показаниям;  
в связи с призывом на военную службу;  
по семейным и иным обстоятельствам



ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ

*Порядок и основания предоставления академического отпуска  
обучающимся в ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ*

ОГАУ-СМК-Пр-7.5.1-01


## 8. СЛУЖЕБНЫЙ РАЗДЕЛ

### Лист регистрации ревизий

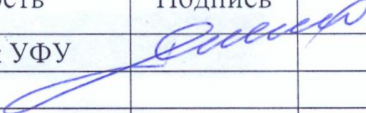
№	Дата	Результат ревизии	Подпись лица, проводившего ревизию	Ф.И.О.

### Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен- ных	новых	аннулиро- ванных					
1								
2								
3								

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ
	<b>Порядок</b>
	7.5.1 Управление производством и обслуживанием
<b>ОГАУ-СМК-Пр-7.5.1-01</b>	<b>Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся в ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ</b>

### Лист согласования

Согласование документа					
№	Наименование подразделения	Должность	Подпись	Фамилия и инициалы	Дата
1	УФУ	Начальник УФУ		Мяло А.Ю.	24.02.14
2					
3					
<b>Дата планового пересмотра (месяц, год)</b>					
1. <u>сентябрь</u> 2015					

### Лист рассылки

Рассылка документа			
№	Наименование подразделения	Должность	Количество копий
1	УМУ	Начальник управления	К-1
2	Факультет ветеринарной медицины и биотехнологий	Декан факультета	К -1
3	Инженерный факультет	Декан факультета	К -1
4	Экономический факультет	Декан факультета	К -1
5	Юридический факультет	Декан факультета	К -1
6	Институт агротехнологий и лесного дела	Директор института	К -1
7	Институт управления	Директор института	К -1
8	Институт управления рисками и комплексной безопасности	Директор института	К -1
9	Институт заочного и дополнительного профессионального образования	Директор института	К -1
10	Факультет СПО	Директор таможенного колледжа	К -1
11	Филиалы университета	Директора филиалов	К -5
12	УИКО	Ведущий специалист	П -1



ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ

*Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся в ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ*

ОГАУ-СМК-Пр-7.5.1-01

**Лист ознакомления**

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись