

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Казанский государственный институт культуры»

**П Р И К А З**

Казань

11.05.2023  
№ 85-о

Об утверждении Положения о  
предоставлении  
академического отпуска в  
ФГБОУ ВО «Казанский  
государственный институт  
культуры»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о предоставлении академического отпуска в ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры» (далее – Положение).
2. Руководителям структурных подразделений довести Положение до сотрудников и студентов ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры».
3. Признать утратившим силу Положение о предоставлении академического отпуска в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский государственный институт культуры», принятый Ученым советом от 08.12.2015 г. протоколом №5.
4. Контроль за исполнением Положения возложить на проректора по учебно-воспитательной работе Т.В. Леонтьеву.

Ректор



Р.Ш. Ахмадиева

**СОГЛАСОВАНО**

Проректор по учебно-воспитательной  
работе ФГБОУ ВО «Казанский  
государственный институт культуры»

\_\_\_\_\_/Т.В. Леонтьева/

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ФГБОУ ВО «Казанский  
государственный институт  
культуры»

\_\_\_\_\_/Р.Ш. Ахмадиева/

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о предоставлении академического отпуска**  
**в ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры»**

Казань, 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

Нормативные ссылки	3
1. Общие положения	3
2. Порядок предоставления академических отпусков	3
Приложение 1. Образец заявления обучающегося о предоставлении академического отпуска	6
Приложение 2. Образец заявления обучающегося о выходе из академического отпуска	7

## Нормативные ссылки

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 13.06.2013 г. №455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский государственный институт культуры».

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок предоставления академического отпуска обучающимся по программам высшего образования: студентам, аспирантам и ассистентам-стажерам (далее – обучающиеся), а также основания предоставления указанных отпусков в федеральном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский государственный институт культуры» (далее - Институт).

1.2. Требования настоящего положения носят обязательный характер и распространяются на деятельность должностных лиц, сотрудников и обучающихся института.

1.3. Настоящее Положение действует на срок до его отмены или внесения изменений в Устав и прочие документы Института.

### 2. Порядок предоставления академических отпусков

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования (далее – образовательная программа) по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

2.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

2.3. В срок получения высшего образования по образовательной программе не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске.

2.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также 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 (при наличии).

2.5. В заявлении обучающегося о предоставлении академического отпуска в целях создания стартапа рекомендуется описать планируемую деятельность создаваемого или созданного стартапа, в том числе его цели и задачи, планируемый состав учредителей стартапа, описание продукта (технологии или услуги), а также структуру финансирования и корпоративного управления стартапа либо приложить к заявлению стартап-проект, содержащий указанную информацию. При наличии уже созданного хозяйственного общества, участником которого является обучающийся, на дату подачи заявления о предоставлении академического отпуска, к заявлению рекомендуется приложить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов.

2.6. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором Института или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом ректора Института или уполномоченного им должностного лица.

2.7. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, 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.

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

2.9. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора Института или уполномоченного им должностного лица.

2.10. При выходе из академического отпуска обучающийся продолжает обучение по ранее осваиваемой им образовательной программе, реализуемой в Институте. В случае если образовательная программа не реализуется, то обучающийся имеет право продолжить обучение по иной образовательной программе, реализуемой в Институте.

2.11. В случае если при выходе из академического отпуска обучающийся имеет разницу в учебных планах, ему необходимо ликвидировать ее в срок, указанный в приказе о выходе обучающегося из академического отпуска.

2.12. В случае невыхода из академического отпуска без уважительной причины в течение 14 календарных дней после окончания периода времени, на который он был предоставлен, или в срок, указанный в заявлении о выходе из отпуска до окончания установленного периода, обучающийся подлежит отчислению в связи с невыполнением им обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и освоению учебного плана.

2.13. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, в соответствии с законодательством Российской

Федерации назначение и выплата ежемесячных компенсационных выплат не прекращается.

2.14.Порядок пользования общежитием обучающимися определяется с учетом ст. 39 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Образец заявления обучающегося о предоставлении академического отпуска

Ректору ФГБОУ ВО «Казанский  
государственный институт культуры»

студента \_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося)

(курс, группа, факультет)

(направление подготовки, профиль)

Заявление.

Прошу предоставить мне академический отпуск на \_\_\_\_\_  
(указать срок)

в связи с \_\_\_\_\_  
(причина предоставления академического отпуска)

С Положением о предоставлении академического отпуска ознакомлен(а):

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (ФИО)

Приложение: заключение врачебной комиссии, повестка военного комиссариата,  
другие документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска  
(при наличии).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник учебно-  
методического управления \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проректор по учебно-  
воспитательной работе \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Образец заявления обучающегося о выходе из академического отпуска

Ректору ФГБОУ ВО «Казанский  
государственный институт культуры»

студента \_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося)

(курс, группа, факультет)

(направление подготовки, профиль)

Заявление.

Прошу считать меня приступившим(ей) к занятиям после окончания  
академического отпуска с \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник учебно-методического управления \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проректор по учебно-воспитательной работе \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Лист согласования к документу № 85-о от 11.05.2023  
Инициатор согласования: Малахова Л.А. Начальник УМУ  
Согласование инициировано: 28.04.2023 14:11

Лист согласования			Тип согласования: <b>смешанное</b>	
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: <b>параллельное</b>				
1	Леонтьева Т.В.		Согласовано 11.05.2023 - 09:24	-
2	Фатхуллина Д.И.		Согласовано 10.05.2023 - 15:24	-
Тип согласования: <b>последовательное</b>				
3	Ханнанова Г.Р.		Согласовано 11.05.2023 - 09:40	-
4	Ахмадиева Р.Ш.		 Подписано 11.05.2023 - 22:13	-