

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный
университет народного хозяйства»**

ПРИНЯТО

решением Ученого совета Даге-
станского государственного уни-
верситета народного хозяйства

протокол №1
от 29 августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

ректор Дагестанского государ-
ственного университета народно-
го хозяйства



 А.Г. Бучаев
30 августа 2025 г.

**Положение о порядке
и основаниях
предоставления
академического
отпуска обучающимся**

СОГЛАСОВАНО

Председатель Студенческого совета

 ДAUDOV M.Y.

28 августа 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения.....	3
II. Предоставление академического отпуска обучающимся.....	3
III. Заключительные положения.....	8
Приложения.....	9

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся в ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства» (далее – ДГУНХ, Университет) по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования, а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых документов:

✓ Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

✓ приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 г. №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

✓ приказ Минобрнауки России от 24.08.2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

✓ приказ Минобрнауки России от 04.04.2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

✓ Устав ДГУНХ.

Регламентированные настоящим Положением процедуры являются обязательными для исполнения всеми учебными структурными подразделениями, обеспечивающими планирование, организацию, ведение образовательной деятельности Университета.

II. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (студентам, аспирантам) (далее – обучающиеся) 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;

➤ 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 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.

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является **личное заявление обучающегося** на имя ректора ДГУНХ (далее – заявление) (*приложение 1*), а также:

✓ медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям). *Медицинское заключение принимается врачебной комиссией или консилиумом врачей и содержит рекомендации или решения о предоставлении академического отпуска в связи с необходимостью лечения и реабилитации;*

✓ 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).*

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 предыдущими абзацами настоящего пункта, 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 – *посредством электронной почты* ДГУНХ (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

2.4. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям **принимается ректором Университета** либо лицом, исполняющим обязанности ректора ДГУНХ, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором или исполняющим обязанности ректора Университета.

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 создаваемой Университетом комиссией.**

2.5. *Комиссия по предоставлению академического отпуска* (далее – Комиссия) создается приказом ректора Университета не позднее 01 сентября текущего календарного года с целью обеспечения объективного принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) или продлении (отказе в продлении) академическо-

го отпуска обучающемуся в соответствии с действующим законодательством (**приложение 2**). Срок полномочий Комиссии составляет один учебный год.

2.6. Полномочия Комиссии:

- рассмотрение заявления обучающегося о предоставлении или о продлении академического отпуска, проверка прилагаемых к нему документов (при наличии);
- определение необходимости предоставления, продления обучающемуся академического отпуска;
- принятие решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска или мотивированного решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- принятие решения о продлении академического отпуска, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, или принятие мотивированного решения об отказе в продлении академического отпуска.

2.7. Комиссия выполняет следующие функции:

- ✓ обеспечение защиты права обучающегося, предусмотренного статьей 34 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», о предоставлении академического отпуска;
- ✓ организация контроля за соблюдением законодательства при принятии решения о предоставлении (продлении) академического отпуска обучающемуся;
- ✓ реализация мероприятий, направленных на упорядочение процедур, связанных с предоставлением (продлением) академического отпуска обучающимся.

2.8. Персональный состав и секретарь Комиссии Университета ежегодно утверждается приказом ректора ДГУНХ.

В состав Комиссии входят председатель и члены Комиссии. Среди членов Комиссии выбирается секретарь.

Комиссию возглавляет начальник учебного отдела Университета. В члены Комиссии включаются деканы факультетов или их заместители, директора колледжей или их заместители, а также могут быть включены иные лица, в том числе представители органов студенческого самоуправления.

Секретарь Комиссии обеспечивает ведение протокола заседания Комиссии, обеспечивает оформление протоколов по результатам работы Комиссии, подготавливает выписки из протокола заседания Комиссии и осуществляет доведение решения Комиссии до обучающихся.

2.9. Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявлений о предоставлении академического отпуска. Даты заседания Комиссии назначаются ее председателем с соблюдением сроков, указанных в настоящем Положении.

2.10. Каждая кандидатура обучающегося, претендующего на предоставление академического отпуска, рассматривается персонально. При этом **декан факультета / директор колледжа дает объективную характеристику каждого обучающе-**

гося – **претендента на академический отпуск** и знакомит членов Комиссии с основаниями предоставления академического отпуска, подтвержденными документами, которые предоставил обучающийся.

2.11. Руководство деятельностью Комиссии и ведение заседаний осуществляет председатель. Заседания Комиссии считаются правомочными при условии присутствия на них не менее 2/3 членов.

Решения по всем вопросам принимаются в форме открытого голосования простым большинством голосов. В случае равного количества голосов, право решающего голоса принадлежит председателю комиссии.

2.12. Работники деканатов факультетов / директоратов колледжей **в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления** направляют заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией **в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от работников деканатов факультетов / директоратов колледжей заявления** в соответствии с настоящим пунктом 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.

2.13. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии (*приложение 3*). Протоколы заседаний Комиссии хранятся у председателя Комиссии.

2.14. Решение Комиссии доводится секретарем Комиссии 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 ДГУНХ в сети «Интернет».

2.15. Контроль за исполнением решений Комиссии осуществляет декан факультета / директор колледжа, где обучается обучающийся, обеспечивая соблюдение требований законодательства.

2.16. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ДГУНХ, изданным ректором Университета либо лицом, исполняющим обязанности ректора ДГУНХ, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором или исполняющим обязанности ректора Университета **не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения** в соответствии с пунктами 2.4 или 2.12 настоящего Положения.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего приказа ДГУНХ, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

2.18. В период нахождения в академическом отпуске лицо не утрачивает своего статуса обучающегося. В случае обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Дагестан за ним сохраняется бюджетное место, которое в течение его академического отпуска не является вакантным.

2.19. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, на следующий курс не переводится.

2.20. Применение мер дисциплинарного взыскания во время нахождения обучающегося в академическом отпуске не допускается за исключением отчисления по инициативе (на основании заявления) обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.21. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (*приложение 4*).

Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора Университета либо лица, исполняющего обязанности ректора ДГУНХ, либо иного должностного лица, уполномоченного ректором или исполняющим обязанности ректора Университета с даты, следующей за датой, указанной в приказе о предоставлении отпуска (*приложение 5*).

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора Университета либо лица, исполняющего обязанности ректора ДГУНХ, либо иного должностного лица, уполномоченного ректором или исполняющим обязанности ректора Университета (*приложение 5*). Обучающийся, выходящий из академического отпуска досрочно, допускается к обучения с даты, указанной в заявлении.

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 2.2 - 2.4, 2.12 - 2.16 настоящего Положения.

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Положение вступает в силу с 01 сентября 2025 г.

3.2. Положение действует до момента утверждения и введения в действие нового Положения.

3.3. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с нормативными актами органов исполнительной власти Российской Федерации и утверждаются приказом ректора Университета по итогам рассмотрения на заседании Ученого совета.

Ректору ДГУНХ, профессору А.Г. Бучаеву

студента(ки) ____ курса ____ группы _____ формы обучения
(очной / очно-заочной / заочной)
____ факультета / колледжа,
направления подготовки / профессии, специальности _____
_____,
профиль _____

(ФИО полностью)

заявление.

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск в связи с временной невозможностью освоения образовательной программы высшего образования / среднего профессионального образования по _____

(указать причину – по медицинским показаниям, в связи с призывом на военную службу, по семейным обстоятельствам и т.д.)

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
(указать период времени)

К заявлению прилагаю:

(указать наименование документа, подтверждающего основание предоставления академического отпуска)

Предупрежден(а), что в случае невыхода из академического отпуска в срок или неуведомлении работников деканата факультета / директората колледжа о невозможности выхода из академического отпуска в срок, буду отчислен(а) на основании приказа ректора ДГУНХ на следующий день по окончании срока предоставления академического отпуска, указанного в приказе о его предоставлении.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись обучающегося)

Виза декана факультета / директора колледжа и сведения о регистрации заявления в деканате факультета / директорате колледжа

ГАОУ ВО «Дагестанский государственный
университет народного хозяйства»

Приказ № ____

« ____ » _____ 20__ г.

г. Махачкала

Для рассмотрения вопроса о предоставлении академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (в случаях, предусмотренных вторым абзацем п. 4 Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденных приказом Минобрнауки России от 04 апреля 2025 г. №303) сформировать на 20__-20__ учебный год **Комиссию по предоставлению академического отпуска** (далее – комиссия) в следующем составе:

- 1) Келеметова С.И. – к.э.н., доцент, начальник учебного отдела, председатель комиссии;
- 2) Магомедова З.К. – специалист учебного отдела, секретарь комиссии;
- 3) Залибекова Д.З. – к.э.н., доцент, начальник отдела магистратуры, член комиссии;
- 4) Султанбекова З.М. – к.э.н., доцент, декан факультета экономики и управления, член комиссии;
- 5)
- 6) Гайбова А.Т. – директор Коллежа туризма и сервиса, член комиссии;
- 7)
- 8) Даудов М.У. – студент 4 курса очной формы обучения факультета информационных технологий и инженерии, направление подготовки 10.03.01 Информационная безопасность, председатель Студенческого совета, член комиссии.

Ректор

А.Г. Бучаев

ГАОУ ВО «Дагестанский государственный
университет народного хозяйства»

Протокол № _____
решения комиссии по предоставлению
академического отпуска

« _____ » _____ 20 ____ г.

г. Махачкала

Присутствовали:

Председатель комиссии: _____
(Ф.И.О.)
Члены комиссии: _____
(Ф.И.О.)
Секретарь комиссии: _____
(Ф.И.О.)

На рассмотрение комиссии поступили документы: _____

(Ф.И.О. обучающегося)

претендующего(-щей) на оформление академического отпуска в связи _____

(указать причину)

Курс _____ Форма обучения _____
Направление подготовки / профессия, специальность _____
Учебное подразделение _____
Перечень представленных документов: _____

На основании детального анализа представленных документов с учетом объективной характеристики, данной деканом факультета / директором колледжа _____, Комиссия **приняла решение:**

(Ф.И.О. декана факультета / директора колледжа)

предоставить обучающемуся _____

(Фамилия Имя Отчество)

академический отпуск в связи с _____
на период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

отказать обучающемуся _____

(Фамилия Имя Отчество)

в предоставлении академического отпуска _____
по причине _____

Председатель комиссии

_____/_____
подпись расшифровка подписи

Секретарь комиссии

_____/_____
подпись расшифровка подписи

Приложение 4

Образец оформления заявления о выходе из академического отпуска
по окончании периода времени, на который он был предоставлен

Ректору ДГУНХ, профессору А.Г. Бучаеву

студента(ки) _____ курса _____ формы обучения
(очной / очно-заочной / заочной)

_____ факультета / колледжа,
направления подготовки / профессии, специальности _____

профиль _____

(ФИО полностью)

заявление.

1. Прошу Вас считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска с
« ____ » _____ 20__ г. на _____ курс очной / очно-заочной / заочной формы
обучения _____ факультета / колледжа, направление подготовки /
профессия, специальность _____, профиль _____, на_

_____ место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Дагестан (бюджетное место) / ме-
сто по договору об оказании платных образовательных услуг

и рассмотреть возможность зачета результатов пройденного мною ранее обучения
по направлению подготовки / профессии, специальности _____,
профилю « _____ ».

2. Прошу Вас перевести меня на обучение по основной профессиональной об-
разовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по
направлению подготовки _____, профилю « _____ » /

(код и наименование направления подготовки)

(наименование профиля)

образовательной программе среднего профессионального образования по профессии
/ специальности _____, утвержденной для набора студентов

(код и наименование профессии / специальности)

20__-20__ учебного года.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись обучающегося)

Виза декана факультета / директора колледжа и сведения о регистрации за-
явления в деканате факультета / директорате колледжа

*Образец оформления заявления о выходе из академического отпуска
до окончания периода времени, на который он был предоставлен*

Ректору ДГУНХ, профессору А.Г. Бучаеву

студента(ки) _____ курса _____ формы обучения
(очной / очно-заочной / заочной)

_____ факультета / колледжа,
направления подготовки / профессии, специальности _____

профиль _____

(ФИО полностью)

заявление.

1. Прошу Вас прервать мне академический отпуск и считать меня досрочно вышедшим(ей) из академического отпуска с « _____ » _____ 20__ г. на _____ курс очной / очно-заочной / заочной формы обучения _____ факультета / колледжа, направление подготовки / профессии, специальность _____, профиль _____, на _____

место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Дагестан
(бюджетное место) / место по договору об оказании платных образовательных услуг

и рассмотреть возможность зачета результатов пройденного мною ранее обучения по направлению подготовки / профессии, специальности _____, профилю « _____ ».

2. Прошу Вас перевести меня на обучение по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки _____, профилю « _____ » /

(код и наименование направления подготовки) (наименование профиля)

образовательной программы среднего профессионального образования по профессии / специальности _____, утвержденной для набора студентов

(код и наименование профессии / специальности)

20__-20__ учебного года.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись обучающегося)

Виза декана факультета / директора колледжа и сведения о регистрации заявления в деканате факультета / директорате колледжа

ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

Приказ № _____

« ____ » _____ 20__ г.

г. Махачкала

Приказываю:

1. В соответствии с п. 8 приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 г. №300 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» **Юсупова Камиля Далгатовича** считать вышедшим из академического отпуска по окончании периода времени, на который он был предоставлен, / до окончания периода времени, на который он был предоставлен, с « ____ » _____ 20__ г. **на 3 курс очной формы обучения юридического факультета**, направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Гражданское право», **на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Дагестан / место по договору об оказании платных образовательных услуг.**

2. Перевести Юсупова Камиля Далгатовича на обучение по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Гражданское право», / образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной для набора студентов 20__-20__ учебного года.

3. Перезачесть результаты обучения и ликвидировать разницу в учебных планах за 1 курс по следующим дисциплинам:

№ п/п	Перезачитываемые дисциплины	Трудоемкость дисциплин		Форма про- межуточной аттестации	№ п/п	Дисциплины разницы в учебных планах, которые необходимо досдать	Трудоемкость дисциплин		Форма про- межуточной аттестации
		Кол-во акаде- миче- ских ча- сов	Зачет- ных еди- ниц				Кол-во акаде- миче- ских ча- сов	Зачет- ных еди- ниц	
1.	Безопасность жизнедеятель-	72	2	Зачтено	1.	Введение в информационные	144	4	Экза-

	ности					технологии			мен
2.	Иностранный язык	72	2	Зачтено	2.	История государства и права зарубежных стран (1 семестр)	108	3	Экзамен
3.	Физическая культура и спорт (1 семестр)	36	1	Зачтено	3.	История государства и права России (1 семестр)	108	3	Экзамен
4.					4.	Основы экономики и финансовой грамотности	144	4	Экзамен
5.					5.				

4. Перезачесть результаты обучения за 2 курс по следующим дисциплинам:

№ п/п	Перезачитываемые дисциплины	Трудоемкость дисциплин		Форма промежуточной аттестации
		Кол-во академических часов	Зачетных единиц	
1.				
2.				
3.				

5. К занятиям приступить в ____ семестре 20__-20__ учебного года / в 20__-20__ учебном году.

6. Декану юридического факультета Шахманаеву К.А. в течение 3 рабочих дней разработать индивидуальный учебный план для обучения Юсупова К.Д.

Основание: личное заявление Юсупова К.Д.,
ведомость перезачета результатов
пройденного обучения № ____ от _____,
протокол решения аттестационной комиссии
юридического факультета № ____ от _____.

Ректор

А.Г. Бучаев

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ,
внесенных в Положение о порядке и основаниях
предоставления академического отпуска обучающимся,
утвержденное 29 августа 2025 г.**

1. В соответствии с решением Ученого совета ДГУНХ от 05 марта 2026 г., протокол №5, в п. 2.3 и в приложение 1 внесены изменения.