

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕАТРАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

ПРИНЯТО

на заседании

Ученого совета ЕГТИ

04.07.2025 г., протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

от 09.07.2025 № 190-общ

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся
в федеральном государственном образовательном учреждении высшего
образования «Екатеринбургский государственный театральный институт»

Екатеринбург
2025

Содержание

1. Назначение и область применения.....	3
2. Понятия и определения	3
3. Общие положения	4
4. Основания для предоставления академического отпуска.....	5
5. Порядок предоставления академического отпуска и досрочного выхода из академического отпуска	6
Приложение 1	9
Приложение 2	10
Приложение 3	11

1. Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок и основания предоставления обучающимся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ассистентуры-стажировки в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Екатеринбургский государственный театральный институт» (далее – Институт, ЕГТИ).

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

– Уставом Института.

1.3 Настоящее Положение является обязательным для исполнения работниками всех структурных подразделений Института, а также обучающимися и/или их законными представителями.

2. Понятия и определения

2.1 Понятия, используемые в настоящем Положении:

2.1.1 Академический отпуск – перерыв обучении, который предоставляется обучающемуся при наличии уважительных причин. Во время академического отпуска студент сохраняет свой статус, но не выполняет обязанности обучающегося.

2.1.2 Учебная комиссия – комиссия, созданная в начале учебного года в Институте приказом ректора с целью определения возможности предоставления академического отпуска при отсутствии подтверждающих документов либо невозможности их предоставить.

2.1.3 Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

2.1.4 Отчисление – прекращение образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимся.

2.1.5 Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной и итоговой аттестации.

3. Общие положения

3.1 Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам высшего образования: по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ассистентуры-стажировки в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы 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. Перечень возможных оснований (исключительных случаев) определяется Институтом самостоятельно (см.далее п.4).

3.2 Продолжительность академического отпуска единовременно 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.

3.3 Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Институте, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучение в Институте осуществляется по договору об образовании за счёт средств физического и (или) юридического лица, то плата за обучение во время академического отпуска не взимается.

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

3.5 Во время академического отпуска не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся.

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

3.7 В случае досрочного завершения академического отпуска по медицинским показаниям обучающийся прикладывает к заявлению заключение медицинской организации о том, что он может продолжать обучение/может быть допущен к учебному процессу.

3.8 Обучающийся, не вышедший из академического отпуска в срок, установленный приказом, отчисляется из Института в соответствии с Порядком отчисления, закрепленным в соответствующем нормативном акте вуза.

3.9 В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Учебная комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска.

Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

4. Основания для предоставления академического отпуска

4.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя руководителя организации (далее – заявление), а также медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения¹ (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). Форма заявления представлена в приложении 1.

4.2. 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 4.1, 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.

4.3. Документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска в случаях, кроме описанных в пункте 4.1. настоящего Положения:

¹ Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. № 972н "Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 декабря 2020 г., регистрационный № 61261) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 12 ноября 2021 г. № 1049н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 ноября 2021 г., регистрационный № 65976) (срок действия ограничен 1 января 2027 г.)

Перечень иных оснований для предоставления академического отпуска	Подтверждающие документы
произошедшее стихийное бедствие (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.), препятствующие посещению занятий	справка из компетентного органа (Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды или соответствующей государственной службы
По уходу за тяжелобольным близким родственником	Медицинская справка или медицинское заключение и документ, подтверждающий родство с тяжелобольным. Под близкими родственниками понимаются родители, супруги, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки
по беременности и родам	справка из женской консультации, иной документ, подтверждающий беременность более 20 недель
по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет	копия свидетельства о рождении ребёнка
по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет	копия свидетельства о рождении ребёнка
в связи с тяжёлым материальным положением семьи	справки с места работы о доходах (для обучающихся, в случае оплаты за обучение родителями (законными представителями) – о зарплате родителей (законных представителей)), размере пенсии, сумме ежемесячной денежной выплаты, ежемесячной денежной компенсации, ежемесячного дополнительного материального обеспечения, документы о произведенных расходах на дорогостоящее лечение, наличии кредитных обязательств, отсутствии работы, постановке на учет в органе занятости, справки органов социальной защиты, подтверждающие статус семьи как малообеспеченной и т.п.
в связи с участием в проектной деятельности	копии документов, подтверждающих участие в проектной деятельности
в иных случаях – по исключительным обстоятельствам	документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска

5. Порядок предоставления академического отпуска и досрочного выхода из академического отпуска

5.1 Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором Института либо лицом, исполняющим обязанности ректора.

5.2 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 Институтком Учебной комиссией (далее – Комиссия).

5.3 Порядок работы Учебной комиссии.

5.3.1 В состав учебной комиссии входит декан факультета театрального искусства; художественный руководитель курса, где обучается студент, заявление которого рассматривается; руководитель учебно-методического отдела; профильный проректор. Возглавляет Учебную комиссию ректор. Делопроизводство Учебной комиссии осуществляет специалист деканата.

5.3.2 Декан в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Учебную комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Учебной комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от декана 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.

Решение Комиссии доводится 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 образовательной организации в сети "Интернет".

5.3.3 Заседания Комиссии (очередные) проводятся по факту поступления заявлений обучающихся на предоставление им академического отпуска (кроме каникулярного периода). Дата заседания Комиссии назначается с учетом пункта 5.3.2. настоящего Порядка.

5.3.4 Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют более половины постоянного состава ее членов. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования и оформляются протоколом (приложение 2). Протокол утверждает ректор.

5.3.5 Каждая кандидатура обучающегося, претендующего на академический отпуск, рассматривается персонально, при этом декан даёт объективную характеристику каждого обучающегося – претендента на академический отпуск и знакомит членов Комиссии с основаниями (подтвержденными документами, которые предоставил обучающийся).

При принятии решения учитывается позиция художественного

руководителя курса и возможность продолжения обучения по той же программе после возвращения из академического отпуска. В случае невозможности студент извещается об этом под подпись.

5.3.6 Учебная комиссия имеет право учесть особые обстоятельства, изложенные в заявлении обучающегося и документах к нему при принятии решения в его пользу.

5.3.7 На основании протокола заседания Учебной комиссии специалист деканата в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктом 5.3.2 готовит проект приказа ректора о предоставлении академического отпуска.

5.3.8 Академический отпуск не предоставляется, приказ о предоставлении академического отпуска отменяется по следующим основаниям:

- предоставление обучающимся поддельных документов в подтверждение необходимости предоставления академического отпуска;
- выявление несоответствия действительности информации (недостоверность информации), содержащейся в документах, подтверждающих необходимость предоставления академического отпуска;
- отсутствие оснований для предоставления академического отпуска.

К обучающемуся, предоставившему поддельные документы или недостоверные данные, применяются меры дисциплинарного взыскания в установленном порядке, вплоть до отчисления. Обучающиеся, предоставившие поддельные документы, несут также ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.9 Обучающийся может выйти из академического отпуска досрочно. Основанием для досрочного выхода является его личное заявление, согласованное художественным руководителем соответствующего курса, деканом факультета театрального искусства и профильным проректором (приложение 3).

5.3.10 Решение о возможности досрочного выхода из академического отпуска принимает ректор. Решение оформляется соответствующим приказом.

Бланк заявления обучающегося о предоставлении академического отпуска

Ректору федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Екатеринбургский
государственный театральный институт»
А.А. Глуханюк
Обучающегося

_____ ф.и.о.
_____ курса
по специальности _____
специализации _____
_____ форма обучения,
(очная/очно-заочная/заочная)
основа обучения _____
бюджетная/договор оказания услуг
Худ.руководитель _____
Номер телефона _____
Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск на период _____
в связи с _____

Предоставлены следующие документы:

1.
2.
3.
4.
5.

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Согласовано:

Художественный руководитель _____

Декан факультета театрального искусства _____

Проректор _____

Бланк протокола заседания учебной комиссии

ПРОТОКОЛ
заседания Учебной комиссии
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Екатеринбургский государственный театральный институт»

«___» _____ 202__ г.

№ _____

г. Екатеринбург

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель комиссии:

ФИО _____ – ректор

члены комиссии:

ФИО _____ – проректор

ФИО _____ – руководитель учебно-методического отдела

ФИО _____ – декан факультета театрального искусства

Секретарь комиссии

ФИО _____ – специалист деканата.

СЛУШАЛИ:

ФИО, должность	содержание сообщения

ВЫСТУПИЛИ:

ФИО, должность	содержание сообщения

ПОСТАНОВИЛИ:

--

Подписи:

Председатель УК _____ И.О. Фамилия

Члены УК:

_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

С протоколом УК ознакомлен

подпись

расшифровка подписи

дата

Бланк заявления обучающегося о досрочном выходе из академического отпуска

Ректору федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Екатеринбургский
государственный театральный институт»
А.А. Глуханюк
Обучающегося

_____ ф.и.о.
_____ курса
по специальности _____
специализации _____
_____ форма обучения,
(очная/очно-заочная/заочная)
основа обучения _____
бюджетная/договор оказания услуг
Худ.руководитель _____
Номер телефона _____
Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о досрочном выходе из академического отпуска

Прошу считать меня вышедшим (ей) / досрочно вышедшим (ей) из академического отпуска и приступившим (ей) к обучению с «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Согласовано:

Художественный руководитель _____

Декан факультета театрального искусства _____

Проректор _____