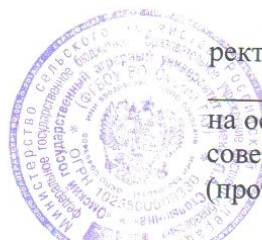


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 00.08.2026 07:44:30
Уникальный программный ключ:
470b42f5a469160195b6a508d5a218054027651ae6207ca623f5491289837a

Приложение № 1 к приказу № 319 /ОД от 18.03.2026

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
(ФГБОУ ВО Омский ГАУ)**



УТВЕРЖДАЮ
ректор ФГБОУ ВО Омский ГАУ
О.В.Шумакова
на основании решения ученого
совета университета от 18.03.2026
(протокол № 16)

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления отпусков обучающимся
в ФГБОУ ВО Омский ГАУ
(новая редакция)**

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок и определяет общие требования к процедуре предоставления отпусков обучающимся в ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее по тексту – Положение), устанавливает порядок и основания предоставления (или продления) академического отпуска и иных отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования (далее - обучающиеся) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Омский государственный аграрный университет П.А. Столыпина» (далее - ФГБОУ ВО Омский ГАУ, университет), а также порядок выхода из отпусков, входит в систему локальных правовых актов, обеспечивающих образовательную деятельность и структуру документов системы качества (далее – СК) университета.

1.2. Положение является обязательным для применения должностными лицами, сотрудниками подразделений, участвующих в реализации образовательной деятельности, профессорско-преподавательским составом (ППС), обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся университета.

1.3. Положение действует до 01 сентября 2031 года.

2. Нормативные ссылки

2.1. Положение разработано на основе следующих нормативных актов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона Российской Федерации от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями);
- Методических рекомендаций об организации предоставления академического отпуска обучающимся в целях создания университетского стартапа от 14.09.2022;
- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»;
- иных нормативно-правовых актов, локальных нормативных актов ФГБОУ ВО Омского ГАУ, регламентирующих образовательную деятельность.

3. Термины, определения и сокращения, цель

3.1. В настоящем Положении применяются термины с соответствующими определениями:

Академический отпуск - форма освобождения студента от освоения образовательной программы на определенный период времени, но с сохранением за ним места в учебном заведении.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Учебное структурное подразделение университета – деканаты факультетов, отделения СПО.

3.2 . В настоящем Положении используются следующие сокращения:

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» (ФГБОУ ВО Омский ГАУ).

3.3. Целью Положения является нормативно-правовое обеспечение

порядка оформления документов и проведения процедуры предоставления (или продления) академического отпуска и иных отпусков (отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком) обучающимся ФГБОУ ВО Омского ГАУ.

4. Общие положения

4.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы высшего образования или среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

4.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с временной невозможностью освоения им образовательной программы высшего образования 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.

4.3. К иным исключительным случаям и семейным обстоятельствам предоставления обучающемуся академического отпуска относятся:

- уход за тяжелобольным ребенком или близким родственником;
- существенное ухудшение материального положения (потеря работы родителями, утрата родителей и др.);
- обучение в другой образовательной организации (в т.ч. иностранного государства);
- длительная служебная командировка, служебная необходимость;
- создание университетского стартапа;
- стихийные бедствия;
- неявка на государственную итоговую аттестацию (ГИА) по уважительной причине.

4.3. Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным обучающимся, обучение которых осуществляется за счет средств федерального бюджета, определяются настоящим Положением, если иное не установлено условиями межправительственных и межведомственных соглашений.

4.4. Продолжительность академического отпуска единовременно устанавливается:

- по медицинским показаниям – на срок, указанный в медицинском заключении, но не превышающий два года;
- в связи с прохождением военной службы – на срок до двух лет с даты отправки к месту прохождения военной службы;
- в иных исключительных случаях – на период времени, не превышающий 12 календарных месяцев.

4.5. Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

4.6. Отпуск обучающимся по беременности и родам или по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется в порядке, установленном федеральным законом и настоящим Положением.

4.7. Обучающийся, в период его 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.

4.8. В период нахождения в академическом отпуске лицо не утрачивает своего статуса обучающегося.

4.9. Стипендиальное обеспечение обучающихся, находящихся в академическом отпуске, регламентируется Порядком назначения и выплаты стипендий, оказания материальной поддержки обучающимся ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

4.10. Обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в период нахождения в академическом отпуске, выплачивается государственная социальная стипендия.

4.11. По договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение не взимается.

4.12. Порядок пользования общежитием обучающимися во время нахождения в академическом отпуске регламентируется действующим законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

4.13. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время академического отпуска.

4.14. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода, на основании личного заявления обучающегося с согласующей подписью декана факультета/директора колледжа на имя ректора университета.

5. Основания и порядок предоставления (или продления) академического отпуска обучающимся

5.1. Основанием для принятия решения о предоставлении академического отпуска является личное заявление обучающегося **(Приложение № 1)** на имя ректора университета, с приложением необходимых документов, подтверждающих основания для предоставления академического отпуска:

- по медицинским показаниям – заключение врачебной Комиссии медицинской организации, входящей в систему государственных и муниципальных учреждений здравоохранения, с содержанием фразы «нуждается в предоставлении академического отпуска»;

- в связи с прохождением военной службы – мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством РФ порядке, справка, подтверждающая факт участия граждан РФ в специальной военной операции на территориях Украины, ДНР, ЛНР, Запорожской и Херсонской областей, иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска;

- в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам:

- в связи со стихийными бедствиями (наводнение, землетрясение, пожар и т.п.), препятствующими посещению занятий – справка из компетентного органа (МЧС, Федеральная служба по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды (Росгидромет) или другая соответствующая государственная служба), подтверждающая невозможность посещения занятий обучающимся длительный период времени (непрерывно не менее половины учебного семестра в соответствии с календарным учебным графиком ФГБОУ ВО Омский ГАУ);

- по семейным обстоятельствам:

- по уходу за тяжело больным ребенком или близким родственником - справка врачебной Комиссии (или заключение клинично-экспертной Комиссии государственного, муниципального лечебно-профилактического учреждения здравоохранения), подтверждающая необходимость постоянного ухода (помощи, надзора) за родственником (ребенком, отцом, матерью, супругом, родным братом, родной сестрой, бабушкой, дедушкой или усыновителем), иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (семейное родство);

- в связи с тяжелым материальным положением (утрата родителей (опекунов), потеря работы, потеря работы родителями (опекунами) и др.) – копия свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей), справка с места работы о доходах (для обучающихся, в случае оплаты за обучение родителями (законными представителями) – справка о доходах родителей (законных представителей), справки органов социальной защиты, подтверждающие статус семьи как малообеспеченной, иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска;

- в иных исключительных случаях, связанных с невозможностью освоения образовательной программы – документы, подтверждающие возникшие обстоятельства и невозможность посещения занятий обучающимся длительный период времени (непрерывно не менее половины учебного семестра в соответствии с календарным учебным графиком университета), в том числе:

- в связи с направлением в длительную служебную командировку обучающегося по месту его работы либо в связи со служебной необходимостью (для обучающихся по очно-заочным и заочным формам

обучения) – копия приказа (распоряжения), ходатайство работодателя о направлении в командировку либо о служебной необходимости и справка о трудовых отношениях обучающегося с работодателем, иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска;

- в связи с участием во Всероссийских или международных мероприятиях (соревнованиях), носящих общественно-значимый характер – копии документов, подтверждающих участие в длительных мероприятиях, ходатайство или письмо от организации, осуществляющей подготовку обучающегося;

- в связи с невозможностью одновременного освоения образовательной программы и создания университетского стартапа – заявление обучающегося с описанием планируемой деятельности создаваемого или созданного университетского стартапа, в том числе его цели и задачи.

5.2. В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и перечисленные выше документы, заявление может быть подано в университет 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.

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

5.4. 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 созданной комиссией (далее - Комиссия).

5.5. В состав Комиссии, принимающей решения о предоставлении и продлении академического отпуска в исключительных случаях, входят проректор по образовательной деятельности, проректор по социальной работе и молодежной политике, деканы факультетов, заведующий Единым деканатом, представитель Совета обучающихся.

Состав Комиссии ежегодно утверждается приказом ректора.

Порядок и периодичность деятельности Комиссии определяются наличием заявлений, описанных пунктом 5.1 настоящего Положения.

5.6. Единый деканат, в течение 2-х рабочих дней со дня поступления заявления в университет, направляет заявление обучающегося с прилагаемыми к нему документами (при наличии) в Комиссию.

В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему

документов (при наличии), Комиссией, в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления документов на рассмотрение, принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска (решение об отказе должно быть мотивированным).

5.7. Мотивированное решение об отказе обучающемуся в предоставлении академического отпуска может быть принято в следующих случаях:

- наличие оснований для отчисления обучающегося по инициативе Университета на момент подачи обучающимся заявления о предоставлении академического отпуска;
- не предоставлены документы, предусмотренные в пункте 5.1. настоящего Порядка, необходимые для предоставления академического отпуска по основаниям, предусмотренным в соответствующих пунктах.
- документы, представленные обучающимся для предоставления академического отпуска в иных исключительных случаях в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка, не могут подтвердить наличие причин, по которой обучающийся не может продолжать освоение образовательной программы;
- иные обстоятельства, указанные в личном заявлении обучающегося при отсутствии подтверждающих документов, признаны не препятствующими продолжению освоения образовательной программы;
- предоставление обучающимся документов неподтвержденных по запросу Университета с целью предоставления академического отпуска;
- выявление несоответствия действительности информации (недостоверность информации), содержащейся в документах, подтверждающих необходимость предоставления академического отпуска.

5.8. Предоставление академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям оформляется приказом по университету не позднее 3-х рабочих дней со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии), в иных случаях не позднее 5-ти рабочих дней со дня принятия решения Комиссией.

Приказ об академическом отпуске оформляется Единым деканатом и визируется проректором по образовательной деятельности. В приказе о предоставлении академического отпуска указывается:

- причина невозможности освоения образовательной программы;
- дата начала и завершения академического отпуска.

5.9. Информация о решении Комиссии (выписка из протокола) и о предоставлении академического отпуска (выписка из приказа) 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 распорядительного акта организации, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6. Порядок выхода из академического отпуска

6.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, указанный в приказе о его предоставлении, на основании представления декана/директора колледжа (обучающемуся деканатом отправляется информационное письмо об окончании срока академического отпуска).

6.2. Академический отпуск может завершиться до окончания периода времени, на который был предоставлен, на основании заявления обучающегося на имя ректора университета (**Приложение № 2**).

В таком случае датой выхода из академического отпуска будет являться дата, согласованная руководителем соответствующего структурного подразделения университета с учетом даты, указанной обучающимся в заявлении.

6.3. В случае досрочного завершения академического отпуска по медицинским показаниям, обучающийся вместе с заявлением предоставляет медицинское заключение, подтверждающее, что он может быть допущен к учебному процессу.

6.4. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа проректора по образовательной деятельности.

6.5. При выходе из академического отпуска обучающийся продолжает обучение по осваиваемой им образовательной программе, реализуемой в университете, в том же семестре, на том же курсе, по той же форме обучения (очной, очно-заочной, заочной), с сохранением источника финансирования.

6.6. При выходе из академического отпуска, в случае изменения реализуемого учебного плана должна быть проведена переаттестация ранее изученных дисциплин в соответствии с новым учебным планом и выход производится на образовательную программу, согласованную учебным структурным подразделением университета и обучающимся, выходящим из академического отпуска с оформлением в течение 2-х рабочих дней протокола сравнения разницы в учебных планах (**Приложение № 3**).

6.7. В протокол включаются учебные дисциплины и иные элементы учебного плана курса, на который выходит из отпуска обучающийся, а также дисциплины, ранее не пройденные обучающимся, но имеющиеся в учебном плане предыдущих лет (далее – разница в учебных планах) курса, на который выходит из отпуска обучающийся. В протокол включаются академические задолженности, имевшиеся до выхода в отпуск, устанавливаются сроки сдачи неизученных дисциплин и ликвидации прежних академических задолженностей.

6.8. Обучающийся получает копию протокола со списком дисциплин разницы в учебных планах и дисциплин составляющих академическую задолженность. Распоряжением деканата устанавливается срок ликвидации, как правило, в течение года. Обучающийся должен быть

ознакомлен с установленным сроком ликвидации академической задолженности под личную подпись.

6.9. В случае если обучающийся выходит из отпуска с начала учебного года и у него отсутствует разница в учебных планах, то в протоколе фиксируется отсутствие академических задолженностей.

6.10. Заявление и подготовленные учебным структурным подразделением документы передаются в Единый деканат, который в течение 3-х рабочих дней готовит проект приказа о выходе обучающегося из академического отпуска.

6.11. 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 4.4., 5.3., 5.5. настоящего Положения на основании заявления обучающегося.

6.12. Обучающийся, не приступивший к занятиям без уважительной причины в течение тридцати календарных дней после окончания академического отпуска, может быть отчислен из университета в соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по образовательным программам высшего образования и образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

7. Порядок и основания предоставления иных отпусков (по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет)

7.1. К иным отпускам относятся следующие виды отпусков:

- отпуск по беременности и родам;
- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

7.2. Отпуск по уходу за ребенком может предоставляться одному из родителей ребенка на срок, указанный в заявлении, но не более чем до достижения ребенком возраста 3 лет.

7.3. Отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком предоставляется на основании личного заявления обучающегося.

7.4. Основанием для предоставления отпуска по беременности и родам является справка из женской консультации или иного учреждения здравоохранения и личное заявление обучающегося (Приложение № 3), с согласующей подписью декана факультета/директора колледжа, поданное на имя ректора университета.

7.5. Основанием для предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет является копия свидетельства о рождении ребенка, справки с места работы матери о неиспользовании указанного отпуска, если отпуск оформляет отец ребенка и личное заявление обучающегося (Приложение № 4) (матери или отца ребенка), с

согласующей подписью декана факультета/директора колледжа, поданное на имя ректора университета.

7.6. Процедура и сроки оформления отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет аналогична процедуре, указанной в п.5.3. настоящего Положения.

7.7. Обучающиеся в период нахождения в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет освобождаются от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы.

7.8. В случае, если обучающийся обучается по договору на основе возмещения затрат на обучение, оплата за обучение во время нахождения его в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет без права посещения занятий не взимается.

7.9. Отпуск по беременности и родам/уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен на основании представления декана/директора колледжа, либо досрочно на основании заявления обучающегося на имя ректора университета (**Приложение №5**).

Обучающийся допускается к обучению по завершении отпуска на основании приказа, завизированного проректором по образовательной деятельности.

7.10. Обучающиеся, не приступившие к занятиям без уважительной причины в течение тридцати календарных дней после окончания отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, могут быть отчислены из университета в соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по образовательным программам высшего образования и образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

8. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

8.1. Настоящее Положение утверждается Ученым советом университета и действует до замены новым.

8.2. В данное Положение могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном в университете для локальных нормативных документов данного вида.

Визы согласования:

Проректор по образовательной работе

С.Ю. Комарова

Директор департамента образовательных
программ и управления учебным процессом

И.Т. Надеева

Начальник юридического отдела
управления правового обеспечения
и кадровой работы

Н.В. Юшкова

Председатель Совета обучающихся

Е.Д. Полякова

Приложение № 1

к Положению о порядке предоставления
отпусков обучающимся в ФГБОУ ВО
Омский ГАУ

Ректору ФГБОУ ВО Омский ГАУ
Шумаковой О.В.

Обучающегося (-ейся)

_____ факультета

__ курса _____ группы

специальность/направление подготовки

Ф.И.О.

Заявление

Прошу предоставить академический отпуск (выбрать из списка)
с __.__.202__ год по __.__.202__ год.

- в связи с прохождением военной службы;
- по медицинским показаниям
- в иных исключительные случаи (стихийные бедствия, по семейным обстоятельствам).

Дата Подпись

Приложение № 2
к Положению о порядке предоставления
отпусков обучающимся в ФГБОУ ВО
Омский ГАУ

Ректору ФГБОУ ВО Омский ГАУ
Шумаковой О.В.

Обучающегося (-ейся)

_____ факультета

__ курса _____ группы

специальность/направление подготовки

Ф.И.О.

Заявление

Прошу считать меня вышедшим из академического отпуска
(выбрать из списка) с __.__.202__ года.

- в связи с прохождением военной службы;
- по медицинским показаниям
- в иных исключительных случаях (стихийные бедствия, по семейным обстоятельствам).

Дата Подпись

Приложение № 3
к Положению о порядке предоставления
отпусков обучающимся в ФГБОУ ВО
Омский ГАУ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
ФГБОУ ВО Омский ГАУ

ПРОТОКОЛ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

№ _____ от «___» _____ 202__ г.

(при выходе обучающегося из академического отпуска для продолжения освоения
основной образовательной программы высшего образования)
_____ факультета

Присутствовали:

Председатель комиссии _____

Заместитель председателя
комиссии _____

Члены комиссии _____

Секретарь _____

Аттестационная комиссия рассмотрела заявление _____ (ФИО полностью), о выходе из академического отпуска, обучающегося по направлению подготовки _____ (код и наименование, при необходимости профиль/направленность, форма обучения), на __ курсе, __ семестре претендующего на восстановление для обучения по основной образовательной программе высшего образования _____ (код и наименование, при необходимости профиль/направленность, форма обучения), и о зачете результатов освоения дисциплин (модулей), практик, курсовых работ (проектов), изученных ранее.
К заявлению приложена справка о периоде обучения: _____
(код, направление подготовки (специальности), дата ухода в академический отпуск).

Аттестационная комиссия в результате рассмотрения документов, представленных _____ (ФИО, полностью) путем сопоставления с основной образовательной программой по _____ (код и наименование, при необходимости профиль/направленность, форма обучения), а также на основании собеседования/иная форма установили, что результаты дисциплин (модулей), практик, курсовых работ (проектов), изученные ранее по _____ (код и наименование, при необходимости профиль/направленность, форма обучения) в целом соответствуют планируемым результатам дисциплин (модулей), практик, курсовых работ (проектов) вышеуказанной образовательной программы, которые могут быть зачтены и включены как освоенные в индивидуальный учебный план студента.

Аттестация проведена: путем собеседования/иная форма, рассмотрения справки о периоде обучения.

Решение аттестационной комиссии:

1) **перезачесть** _____ (ФИО полностью) результаты промежуточной аттестации по дисциплинам ОПОП по _____ (код и наименование, при необходимости профиль/направленность, форма обучения), и соответствующие учебному плану _____ (код и наименование, при необходимости профиль/направленность, форма обучения), в следующем объеме:

Дисциплины (виды обучения) по учебному плану направления подготовки (уровень бакалавриата), подлежащие зачету					Дисциплины (виды обучения) из документа о предыдущем образовании			
Курс	Наименование дисциплины, практики	Количество з.е. / часов по учебному плану	Форма контроля (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)	Оценка (зачтено или оценка в баллах)	Наименование дисциплины, практики	Количество з.е. / часов по учебному плану	Форма контроля (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)	Оценка (зачтено или оценка в баллах)

2) **установить** _____ (ФИО полностью) разницу в учебных планах:

Курс/ семестр	Дисциплины, разделы	Количество з.е. / часов по учебному плану	Форма контроля (КР / КП, Зачет, ДЗ, Экзамен)	Срок ликвидации (семестр)	ФИО преподавателя

Всего к изучению¹:

в _____ учебном году, включая разницу в учебных планах _____ з.е.,
в _____ учебном году, включая разницу в учебных планах _____ з.е.

3) задолженность за курс составляет:

Курс/ семестр	Дисциплины, разделы	Количество з.е. / часов по учебному плану	Форма контроля (КР / КП, Зачет, ДЗ, Экзамен)	Срок ликвидации (семестр)	ФИО преподавателя

4) аттестационная комиссия рекомендует _____ (ФИО полностью) приступить к обучению на основании выхода из академического отпуска для освоения основной образовательной программы _____ (код и наименование, при необходимости профиль/направленность, форма обучения), по индивидуальному плану/

¹ В зависимости от объема задолженности/разницы в учебных планах и сроков подачи заявления.

5) установить **сроки ликвидации академической задолженности и разницы в учебных планах (при наличии) в пределах календарного года с даты формирования индивидуального учебного плана.**

Председатель аттестационной комиссии:	_____	/ _____ /
	(подпись)	
Заместитель председателя аттестационной комиссии:	_____	/ _____ /
	(подпись)	
Члены аттестационной комиссии:	_____	/ _____ /
	(подпись)	
	_____	/ _____ /
	(подпись)	
Секретарь	_____	/ _____ /
	(подпись)	

С протоколом (условиями ликвидации разницы в учебных планах и академической задолженности в установленные сроки) ознакомлен(а) _____ /

_____ /	подпись обучающегося,	ФИО
обучающегося		

Приложение № 4
к Положению о порядке предоставления
отпусков обучающимся в ФГБОУ ВО
Омский ГАУ

Ректору ФГБОУ ВО Омский ГАУ
Шумаковой О.В.

Обучающегося (-ейся)

_____ факультета

__ курса _____ группы

специальность/направление подготовки

Ф.И.О.

Заявление

Прошу предоставить отпуск по (выбрать из списка) с __.__.202__ год по
__.__.202__ год.

- беременности и родам
- уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

Дата Подпись

Приложение № 5

к Положению о порядке предоставления
отпусков обучающимся в ФГБОУ ВО
Омский ГАУ

Ректору ФГБОУ ВО Омский ГАУ
Шумаковой О.В.

Обучающегося (-ейся)

_____ факультета

__курса _____ группы

специальность/направление подготовки

Ф.И.О.

Заявление

Прошу считать меня вышедшим из отпуска по (выбрать из списка) с
___. ___. 202__ года.

- беременности и родам
- уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

Дата Подпись