

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Глазовский государственный инженерно-педагогический университет
имени В.Г. Короленко»

УТВЕРЖДЕНО

на заседании ученого совета университета

Протокол № 1 от 29.08.2025 г.

Приказ от 01.09.2025 г. № 97

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 04 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

- Федеральным законом от 28.03. 1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

- Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко» (далее – ГИПУ, университет) и другими локальными нормативными и распорядительными актами ГИПУ.

Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академического отпуска, основания и порядок предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования.

Обучающимся предоставляется:

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

1.2. 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, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

1.3. 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.

1.4. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы.

Основаниями для предоставления академического отпуска являются:

1.4.1. медицинские показания (состояние здоровья);

1.4.2. призыв на военную службу (в том числе по мобилизации в вооруженные силы РФ);

1.4.3. семейные и иные обстоятельства;

1.5. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора/директора филиала (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);

- 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).

1.6. 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 п.1.5. настоящего положения, 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.

1.7. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается руководителем организации либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации.

1.8. 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 организацией комиссией (далее – Комиссия).

2. Порядок работы комиссии

2.1. Состав Комиссии на учебный год утверждается приказом ректора.

Комиссия состоит не менее чем из пяти человек, в состав которой входят проректор по образовательной деятельности, проректор по воспитательной работе и молодежной политике, начальник учебного управления, декан соответствующего факультета, специалист административно-кадрового управления, председатель профкома студентов и аспирантов.

Председатель комиссии – проректор по образовательной деятельности.

Заместитель председателя – проректор по воспитательной работе и молодежной политике.

Члены – начальник учебного управления, декан соответствующего факультета, специалист административно-кадрового управления, председатель профкома студентов и аспирантов.

2.2. Декан соответствующего факультета передает в Комиссию заявление с прилагаемыми к нему документами (при наличии) в течение 2 рабочих дней со дня их поступления.

2.3. Заседание Комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от

числа членов соответствующей комиссии.

2.4. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов, поданных «за» и «против», председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

2.5. Проведение заседания Комиссии и принятые решения оформляются протоколом.

2.6. В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от декана соответствующего факультета заявления 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».

2.7. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора либо лица, исполняющим обязанности руководителя организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 1.7, 1.8 или 2.6 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 распорядительного акта организации, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Порядок предоставления отпуска по беременности и родам и порядок выхода из него

3.1. Отпуск по беременности и родам – это отпуск, который предоставляется обучающимся по их заявлению (Приложение 2) и на основании выданной в установленном порядке медицинской справки продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух или более детей – 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере.

3.2. Для предоставления отпуска по беременности и родам обучающаяся должна представить в деканат личное заявление и медицинскую справку из женской консультации одним из способов, указанным в п.1.6 настоящего Положения.

3.3. В случае отсутствия со стороны обучающейся (без наличия на то уважительных причин) действий, свидетельствующих о намерении продолжать обучение по окончании срока, на который был предоставлен отпуск по беременности и родам, образовательные отношения с

обучающейся могут быть расторгнуты по инициативе университета в соответствии с установленным порядком.

3.4. В случае, если основная образовательная программа, по которой обучающаяся обучалась до отпуска по беременности и родам, к моменту ее выхода из отпуска в университете/филиале не реализуется, обучающаяся имеет право продолжить обучение по иной основной образовательной программе, реализуемой в университете/филиале.

3.5. При выявлении академической задолженности обучающейся оформляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности, в котором указываются дисциплины (модули), разделы образовательной программы, курсовые проекты (работы) и срок, в течение которого обучающейся необходимо ликвидировать академическую задолженность.

4. Порядок предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, порядок продления отпуска и выхода из него

4.1. Для предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – отпуск по уходу за ребёнком) обучающийся должен представить в деканат личное заявление (Приложение 3), копию свидетельства о рождении ребёнка и справку о неиспользовании отпуска по уходу за ребёнком вторым родителем, одним из способов, указанным в п.1.6 настоящего Положения.

4.2. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть предоставлен обучающемуся с правом посещения занятий.

4.3. В случае отсутствия со стороны обучающегося (без наличия на то уважительных причин) действий, свидетельствующих о намерении продолжать обучение по окончании срока, на который был предоставлен отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет, образовательные отношения с обучающимся могут быть расторгнуты по инициативе университета в установленном порядке.

4.4. В случае, если основная образовательная программа, по которой обучающийся обучался до академического отпуска, к моменту его выхода из отпуска в университете/филиале не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение по иной основной образовательной программе, реализуемой в университете/филиале.

4.5. При выявлении академической задолженности обучающемуся оформляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности, в котором указываются дисциплины (модули), разделы образовательной программы, курсовые проекты (работы) и срок, в течение которого обучающемуся необходимо ликвидировать академическую задолженность.

4.6. Обучающийся имеет право досрочно выйти из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет на основании заявления. При досрочном выходе из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, обучающийся допускается к освоению учебного процесса с даты издания приказа о досрочном выходе из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

По заявлению Обучающегося ему может быть разрешён досрочный выход из отпуска по уходу за ребёнком, с целью прохождения текущей и/или промежуточной аттестации, или с целью возобновления занятий в конкретный период времени, с последующим повторным предоставлением отпуска по уходу за ребёнком до окончания изначально установленного срока отпуска по уходу за ребёнком.

При выходе из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, в том числе при досрочном, права и обязанности обучающегося продолжают действовать в полной мере.

4.7. При необходимости отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет может быть предоставлен повторно на основании заявления в соответствии с порядком предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет, установленным п. 4.1. настоящего Положения.

5. Права и гарантии обучающегося, находящегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет

5.1 Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

5.1. В случае, если обучающийся обучается в организации 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. При предоставлении академического отпуска обучающимся на местах с оплатой стоимости обучения, денежные средства, внесенные ими в счет оплаты обучения, не возвращаются и засчитываются в счет оплаты обучения будущих периодов обучения.

5.3. В случае увеличения размера платы за обучение после издания приказа о выходе обучающегося из академического отпуска, обучающийся обязан доплатить разницу между размером платы за обучение за соответствующий период обучения и суммой, засчитанной в счет оплаты обучения будущих периодов обучения.

5.4. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

5.5. Порядок пользования общежитием обучающимися определяется соответствующим локальным нормативным актом университета с учетом требований законодательства Российской Федерации. Обучающиеся, которым предоставлен академический отпуск, проживающие в студенческих общежитиях университета должны в течение 3 (трех) календарных дней освободить занимаемое жилое помещение от личных вещей (имущества).

5.6. Нахождение обучающегося в академическом отпуске, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты (назначения) государственной социальной стипендии.

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

6. Выход из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет

6.1. В случае завершения академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет до окончания периода, на

который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа руководителя организации либо лица, исполняющего обязанности руководителя организации, либо иного должностного лица, уполномоченного руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации.

6.2. Решение о выходе из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет принимается на основании личного заявления обучающегося (Приложение № 4, 5) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от обучающегося заявления.

6.3. Заявление на выход из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет пишется на имя ректора и визируется деканом соответствующего факультета.

6.3. 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 настоящим Положением.

6.4. После выхода из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет обучающийся несет все обязанности, связанные с освоением им образовательной программы, в том числе посещение учебных занятий, предусмотренных учебным планом и индивидуальным учебным планом (при наличии).

6.5. При необходимости ликвидации академических задолженностей обучающимся, допущенным к образовательному процессу после истечения срока академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет приказ о выходе из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет устанавливает сроки ликвидации академических задолженностей. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в срок, указанный в приказе, может быть отчислен из университета в порядке, установленном локальным нормативным актом университета.

6.6. Обучающийся, не написавший заявление о выходе из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет и не приступивший в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет к освоению образовательной программы, может быть отчислен из университета в порядке, установленном локальным нормативным актом университета.

6.7. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, приказ о выходе из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет издается после внесения соответствующих изменений в указанный договор.

Ректору ФГБОУ ВО «ГИПУ»
Студента (ФИО студента)

Факультета _____
Курса _____, группы _____

Заявление

Прошу предоставить академический отпуск в связи _____
(указать причину)

Подпись (Расшифровка)
Дата _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета _____ / _____

Дата _____ 20 ____ г. _____
Подпись (Расшифровка)

Ректору ФГБОУ ВО «ГИПУ»
Студента (ФИО студента)

Факультета _____
Курса _____, группы _____

Заявление

Прошу предоставить отпуск по беременности и родам с «__» _____ г. по «__» _____ г.

Подпись (Расшифровка)
Дата _____ 20 _____ г.

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета _____ / _____
Подпись (Расшифровка)

Дата _____ 20 _____ г.

Ректору ФГБОУ ВО «ГИПУ»
Студента (ФИО студента)

Факультета _____
Курса _____, группы _____

Заявление

Прошу предоставить отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет с
«__» _____ г. по «__» _____ г.

Подпись (Расшифровка)
Дата _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета _____ / _____
Дата _____ 20 ____ г. Подпись (Расшифровка)

Ректору ФГБОУ ВО «ГИПУ»
Студента (ФИО студента)

Факультета _____
Курса _____, группы _____

Заявление

о выходе из академического отпуска

В настоящий момент я нахожусь в (*оставить необходимую причину*)

1. академическом отпуске по медицинским показаниям
2. академическом отпуске в связи с призывом на военную службу
3. академическом отпуске по семейным обстоятельствам
4. академическом отпуске по иным обстоятельствам

предоставленном на период с «___» ____ г. по «___» ____ г. на основании приказа от
«___» _____ г. № ____,

Прошу считать меня вышедшим из отпуска и приступившим к образовательному
процессу с «___» _____ г.

_____/_____
(Подпись обучающегося) (ФИО обучающегося)

Дата

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета _____ / _____
Подпись /(ФИО)

Дата _____ 20 ____ г.

Ректору ФГБОУ ВО «ГИПУ»
Студента (ФИО студента)

Факультета _____

Курса _____, группы _____

Заявление

В настоящий момент я нахожусь в (*оставить необходимую причину*)

1. отпуске по беременности и родам

2. отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет

предоставленном на период с «___» ____ г. по «___» ____ г. на основании приказа от
«___» ____ г. № _____,

Прошу считать меня вышедшим из отпуска и приступившим к образовательному
процессу с «___» ____ г.

_____/_____
(Подпись обучающегося) (ФИО обучающегося)

Дата

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета _____ / _____

Подпись /(ФИО)

Дата _____ 20 ____ г.