

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО СтГМУ
Минздрава России
от 27.08.2025 № 711-ОД

ПРИНЯТО
решением ученого совета
от 27.08.2025, протокол № 1

с учетом мнения
Совета обучающихся
от 26.08.2025, протокол № 8

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основаниях предоставления академического отпуска,
отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком
обучающимся в ФГБОУ ВО СтГМУ Минздрава России**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком обучающимся в ФГБОУ ВО СтГМУ Минздрава России (далее соответственно – Положение, университет) определяет основания и процедуру предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования, программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ординатуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в университете, в том числе Ессентукском филиале университета.

1.2. Настоящее положение разработано на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказа 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»;

Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»; устава и иных локальных нормативных актов университета.

2. Основания и порядок предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ординатуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы 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.

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. Обучающийся в период 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.

2.4. 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.

2.5. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора университета (далее - заявление).

2.6. К заявлению на предоставление академического отпуска прилагаются следующие документы:

медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям) (выданное в соответствии с требованиями Приказа Минздрава России от 14.09.2020 № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений»);

мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в

Вооруженные Силы 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).

2.7. 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 2.6. 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.

2.8. 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.

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 по предоставлению академического отпуска обучающемуся (далее - Комиссия).

2.9. В течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления деканат направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

2.10. 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 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.

2.11. 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 университета в сети «Интернет».

2.12. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора университета либо лицом, исполняющим обязанности ректора, либо иным должностным лицом, уполномоченным

ректором университета не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 2.8.-2.10. настоящего Положения.

2.13. 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 университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Основания и порядок предоставления обучающимся отпусков по беременности и родам и по уходу за ребенком

3.1. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающейся очной формы обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц на основании заявления и справки установленной формы, выдаваемой медицинской организацией.

3.2. Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет семьдесят (в случае многоплодной беременности – восемьдесят четыре) календарных дней до родов и семьдесят (в случае многоплодной беременности – сто десять) календарных дней после родов, и не должна превышать срок, указанный в выданном в установленном порядке листке нетрудоспособности по беременности и родам.

3.3. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется обучающейся полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

3.4. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется по заявлению обучающегося (матери или отца ребенка), к которому прилагаются копия свидетельства о рождении ребенка, справка о том, что второй родитель (мать или отец) ребенка не использует данный отпуск и не получает пособия по месту своей работы или учебы (если отец или мать ребенка не работает – справку из органов социальной защиты населения по месту его (ее) жительства).

3.5. Во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком обучающийся может посещать занятия по письменному заявлению.

3.6. Решение о предоставлении отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком оформляется приказом ректора, либо лицом, исполняющим обязанности ректора, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором университета на основании заявления обучающегося и прилагаемых к нему документов.

4. Порядок выхода из академического отпуска,

отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком

4.1. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

4.2. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора либо лица, исполняющего обязанности ректора, либо иного должностного лица, уполномоченного ректором университета.

4.3. Обучающийся допускается к обучению по завершении отпуска на основании приказа ректора, либо лица, исполняющего обязанности ректора, либо иного должностного лица, уполномоченного ректором университета.

4.4. Деканат факультета готовит проект приказа о выходе обучающегося из отпуска в сроки, не превышающие сроки окончания отпуска, согласно приказу о его предоставлении.

4.5. Обучающийся, находившийся в отпуске, продолжает обучение по ранее осваиваемой им основной профессиональной образовательной программе высшего образования (далее - ОПОП ВО), реализуемой в университете. Если при выходе из отпуска обнаруживается, что специальность (направление подготовки) обучающегося не реализуется, то обучающийся имеет право выйти из отпуска на другую специальность (направление подготовки) в университете, согласованную с первым проректором - проректором по учебной деятельности и деканом соответствующего факультета.

4.6. При возникновении разницы в учебных планах, в том числе в связи с изменением ОПОП ВО, приказом ректора обучающемуся устанавливается срок ликвидации разницы в учебных планах.

4.7. В случае, если обучающемуся был предоставлен академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, оплата за обучение на текущем курсе по возвращении обучающегося из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет повторно не взимается.

4.8. После выхода обучающегося из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет увеличение стоимости платных образовательных услуг обучающимся после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости платных образовательных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.9. К заявлению обучающегося о досрочном выходе из академического отпуска прилагается заключение врачебной комиссии учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося о том, что

обучающийся может приступить к учебе (в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям).

4.10. 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.- 2.13. настоящего Порядка.

4.11. В случае, если обучающийся, не приступил к учебным занятиям в течение 15 календарных дней со дня окончания академического отпуска без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия, руководитель учебного структурного подразделения подает запрос в Комиссию о возможности продления академического отпуска. В случае принятия Комиссией решения об отказе в продлении академического отпуска, обучающийся подлежит отчислению из образовательной организации.

5. Выплаты обучающемуся в период академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком

5.1. 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.

5.2. Выплата государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, с учетом периода обучения, за который государственная академическая стипендия студентам, в том числе повышенная государственная академическая стипендия, была выплачена до предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5.3. Пособие по беременности и родам назначается и выплачивается обучающейся очной формы обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц за календарные дни, приходящиеся на период отпуска по беременности и родам в размерах, установленных в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей».

5.4. Обучающаяся, вставшая на учет в ранние сроки беременности (до двенадцати недель), дополнительно к пособию по беременности и родам имеет право на единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности.

5.5. Пособие по беременности и родам, а также единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, выплачивается за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или за счет внебюджетных средств университета, полученных от приносящей доход деятельности по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц в зависимости от условий обучения.

6. Комиссия по предоставлению академического отпуска обучающемуся

6.1. Цель, задачи деятельности Комиссии:

6.1.1. Целью работы Комиссии является обеспечение объективного принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) или продлении академического отпуска обучающемуся в рамках действующего законодательства.

6.1.2. Основными задачами работы Комиссии являются:

рассмотрение заявления обучающегося о предоставлении академического отпуска и проверка прилагаемых к нему документов (при наличии);

оценка возможности освоения обучающимся образовательной программы и определение необходимости предоставления обучающемуся академического отпуска;

принятие 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;

а также иные задачи в рамках своей компетенции.

6.2. Состав и порядок работы Комиссии:

6.2.1. Комиссия создается приказом ректора университета.

6.2.2. Рекомендуемый минимальный количественный состав Комиссии составляет не менее пяти человек. Среди членов Комиссии обязательно присутствие представителя учебно-методического управления, правового отдела управления по организационному, правовому и кадровому обеспечению, медицинского работника.

6.2.3. Состав Комиссии утверждается приказом ректора университета сроком на один учебный год. В состав Комиссии входят: председатель, секретарь, члены Комиссии.

6.2.4. Председатель Комиссии назначается ректором университета из числа членов Комиссии, обладающих необходимыми знаниями и опытом.

6.2.5. Комиссия осуществляет свою работу в течение учебного года, заседания проводятся по мере поступления заявлений.

6.2.6. Дата заседания Комиссии назначается председателем Комиссии.

6.2.7. Каждая кандидатура обучающегося, претендующего на академический отпуск, рассматривается персонально.

6.2.8. 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 заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

о предоставлении обучающемуся академического отпуска;

об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

6.2.9. Решения Комиссии принимаются на открытых заседаниях большинством голосов присутствующих членов Комиссии путем открытого голосования и оформляются протоколом. Заседания Комиссии правомочны, если в них принимало участие не менее половины утвержденного состава. При равном числе голосов председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

6.2.10. Секретарь Комиссии формирует пакет документов для предоставления академического отпуска, составляет протокол заседания, подписываемый председателем и секретарем Комиссии.

6.2.11. На основании протокола Комиссии, секретарь Комиссии в течение двух рабочих дней готовит проект приказа о предоставлении/ об отказе в предоставлении обучающемуся (-имся) академического(-их) отпуска(-ов).

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

6.2.13. Контроль за деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

6.2.14. Контроль за работой Комиссии, исполнение решений Комиссии осуществляет ректор, либо лицо, исполняющее обязанности ректора, либо иное должностное лицо, уполномоченное ректором университета, обеспечивая соблюдение законодательства и своевременность предоставления академических отпусков.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением ученого совета университета и утверждаются приказом ректора.
