



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Орский
гуманитарно-технологический
институт (филиал)
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Оренбургский государственный
университет»
(Орский гуманитарно-технологический
институт (филиал) ОГУ)**

УТВЕРЖДЕНО

учёным советом Орского
гуманитарно-технологического
института (филиала) ОГУ
(протокол от 27.08.2025 № 1)

П О Л О Ж Е Н И Е

27.08.2025 № 348-Юр
г. Орск

О порядке предоставления академических
отпусков и иных отпусков обучающимся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся (далее – положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- уставом ОГУ;
- положением об Орском гуманитарно-технологическом институте (филиале) ОГУ (далее – институт) и иными локальными нормативными актами института.

1.2. Настоящее положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков, отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет обучающимся института.

1.3. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (далее – обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее – образовательная программа) в институте, 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.

1.4. 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).

Продолжительность отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет регулируется соответствующими законодательными актами Российской Федерации.

1.5. Количество академических отпусков, отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

2. Порядок предоставления академических отпусков

2.1. Предоставление академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет производится по личному заявлению обучающегося с приложением документов, подтверждающих основание для его предоставления (приложение № 1).

2.2. Для предоставления академического отпуска к заявлению прилагаются:

а) медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);

б) 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);

в) подписанная обучающимся справка о стартап-проекте, содержащая цели и задачи стартап-проекта, планируемый состав учредителей университетского/институтского стартапа, описание продукта (технологии или услуги), структуру финансирования и корпоративного управления университетского/институтского стартапа, а также, при наличии созданного хозяйственного общества, участником которого является обучающийся, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов (для предоставления академического отпуска в целях создания университетского/институтского стартапа);

г) документы, подтверждающие невозможность освоения образовательной программы (для предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам и иным исключительным случаям) (при наличии).

2.3. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающимся на основании справки из женской консультации или иной медицинской организации.

2.4. Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется обучающемуся на основании копии свидетельства о рождении ребёнка.

2.5. Обучающийся с заявлением и прилагаемыми к нему документами (при наличии) обращается к декану факультета. Декан факультета в течение двух рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его, визирует и передаёт директору для принятия решения о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет. Решение директора оформляется в виде соответствующей резолюции на заявлении.

2.6. В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и прилагаемые к нему документы, 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.

2.7. 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 комиссией по вопросам перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное и предоставления обучающимся академических отпусков и иных отпусков (далее – Комиссия).

Состав Комиссии утверждается приказом директора института.

Основной формой деятельности Комиссии является заседание, которое проводится председателем Комиссии или его заместителем.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало более половины состава Комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии, и оформляются протоколами, которые изготавливаются в двух экземплярах и подписываются председателем и членами Комиссии. При равном числе голосов председатель (заместитель председателя) обладает правом решающего голоса.

Один экземпляр протокола Комиссии и документы (при наличии), послужившие основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска, передаются секретарем Комиссии не позднее следующего рабочего дня после заседания Комиссии в учебный отдел для издания приказа, а второй экземпляр протокола хранится в Комиссии.

Декан факультета в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление обучающегося в Комиссию с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему 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.

Решение Комиссии доводится до сведения обучающегося путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающегося 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».

2.8. Приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет готовит учебный отдел не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 2.5 или 2.7 настоящего положения.

В приказе указывается причина его предоставления и период, на который он предоставлен.

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».

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

2.10. В случае, если обучающийся обучается по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет плата за обучение с него не взимается.

2.11. Академический отпуск, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет может быть продлен, если его общая продолжительность не будет превышать срок, установленный пунктом 1.4 настоящего положения.

Продление академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет производится на основании личного заявления обучающегося (приложение № 2) в порядке, установленном пунктами 2.5–2.8 настоящего Положения.

2.12. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

2.13. 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.

3. Выплаты в период нахождения обучающегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет

3.1. Выплата назначенной обучающемуся государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии в период нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет производится в порядке, установленном Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся.

4. Порядок выхода из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет

4.1. Обучающийся до окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет (далее вместе – отпуск), но не позднее дня, с которого он должен приступить к занятиям, представляет в деканат факультета заявление о выходе из отпуска (приложение № 3).

4.2. Декан факультета в течение двух рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его и визирует с указанием номера и шифра группы, основы обучения (платная или бесплатная), срока ликвидации академической задолженности (при наличии) и академической разницы, возникшей из-за изменения учебных планов в период отпуска.

При выявлении академической задолженности и (или) академической разницы оформляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности и (или) академической разницы (приложение № 4), в котором указываются дисциплины (модули), разделы образовательной программы, курсовые проекты (работы) и срок, в течение которого обучающемуся необходимо ликвидировать академическую задолженность и (или) академическую разницу. Обучающийся должен быть ознакомлен с

установленным сроком ликвидации академической задолженности и (или) академической разницы под подпись.

Завизированное заявление декан факультета передаёт директору для наложения резолюции. В резолюции директора может корректироваться основа обучения и срок ликвидации академической задолженности и (или) академической разницы.

Приказ о выходе обучающегося из отпуска готовит учебный отдел.

4.3. Обучающийся имеет право выйти из отпуска до окончания периода времени, на который он был предоставлен, в порядке, установленном пунктами 4.1–4.2 настоящего Положения.

4.4. Обучающийся, вышедший из отпуска, продолжает обучение по ранее осваиваемой им основной образовательной программе. В случае, если основная образовательная программа к моменту возвращения обучающегося из отпуска не реализуется в институте, обучающийся имеет право продолжить обучение по другой основной образовательной программе, реализуемой в институте.

4.5. В случае непредставления заявления в установленный срок обучающийся считается не вышедшим из отпуска и подлежит отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (нарушение учебной дисциплины, выразившееся в утрате связи с институтом (невыход обучающегося без уважительной причины из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет)).

5. Заключительные положения

Настоящее положение, а также вносимые в него изменения утверждаются учёным советом института.

Начальник учебного отдела

А.Н. Маркова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебно-методической работе

Е.В. Баширова

Исполняющий обязанности
начальника юридического отдела

Е.С. Черненко

Приложение № 1
к Положению о порядке
предоставления академических
отпусков и иных отпусков
обучающимся
от 27.08.2025 № 348-Юр

Форма заявления

Директору Орского гуманитарно-
технологического института
(филиала) ОГУ

Фамилия .И. О.

от _____
Ф. И. О. обучающегося полностью

студента(ки) _____ курса _____ формы
обучения группы _____
телефон _____

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с _____
с _____ по _____.

Прилагаю _____.

Или

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с временной невозможностью
освоения образовательной программы по медицинским показаниям с _____
сроком на _____.

Прилагаю медицинское заключение, выданное _____
Наименование медицинской организации,

входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения

Или

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам/ отпуск по уходу за
ребенком до достижения им возраста трёх лет с _____ по _____.

Прилагаю справку из женской консультации/ копию свидетельства о рождении
ребенка.

Дата

Подпись

Приложение № 2
к Положению о порядке
предоставления академических
отпусков и иных отпусков
обучающимся
от 27.08.2025 № 348-Юр

Форма заявления

Директору Орского гуманитарно-
технологического института
(филиала) ОГУ

Фамилия .И. О.

от _____

Ф. И. О. обучающегося полностью

студента(ки) _____ курса _____ формы
обучения группы _____
телефон _____

Заявление

Прошу продлить мне академический отпуск с в связи с _____
с _____ по _____.

Прилагаю _____.

Дата

Подпись

Приложение № 3
к Положению о порядке
предоставления академических
отпусков и иных отпусков
обучающимся
от 27.08.2025 № 348-Юр

Форма заявления

Директору Орского гуманитарно-
технологического института
(филиала) ОГУ

Фамилия .И. О.

от

Ф. И. О. обучающегося полностью

студента(ки) _____ курса
_____ формы обучения
группы _____
телефон _____

Заявление

Прошу считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска/ отпуска по беременности и родам/ отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет и приступившим(ей) к занятиям с _____.

Прилагаю медицинское заключение (в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям)

Дата

Подпись

Приложение № 4
к Положению о порядке
предоставления академических
отпусков и иных отпусков
обучающимся
от 27.08.2025 № 348-Юр

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

ликвидации академической задолженности и (или) академической разницы
студента _____,

Ф.И.О.

_____ курса, _____ формы обучения

_____ Полное наименование факультета

направление подготовки/специальность _____

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей, разделов дисциплин)	Форма контроля (экзамен, зачёт, дифференцированный зачет)

Срок ликвидации академической задолженности и (или) академической
разницы установлен до _____.

Декан

_____ Подпись

_____ И.О.Ф.

Со сроком ликвидации академической задолженности и (или) академической
разницы ознакомлен(а):

_____ Дата

_____ Подпись обучающегося

_____ Расшифровка подписи