

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Оренбургский государственный медицинский
университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

Приложение к приказу
ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России
№ 934 от 18.06.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**«О порядке и основаниях предоставления обучающимся
академического отпуска, отпуска по беременности и родам,
отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за
ребенком до трех лет»**

П 079.03-2025

(С учетом изменений, утв. Приказом от «_11_» __11__ 2025 № 1614)

Оренбург 2025

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.03- 2025	Лист 2 из 25
--	---	-------------------	-----------------

Содержание:

1	Назначение.....	3
2	Область применения	3
3	Нормативные ссылки.....	3
4	Термины и определения	4
5	Обозначения и сокращения.....	5
6	Ответственность.....	5
7	Общие положения	7
8	Основание предоставления ОТПУСКА.....	8
9	Порядок предоставления академического отпуска	9
10	Порядок предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет	12
11	Порядок выхода обучающихся из ОТПУСКА	13
12	Хранение документированной информации.....	15
	Приложение 1	17
	Приложение 2	19
	Приложение 3	20
	Приложение 4	20
	Приложение 5	21
	Приложение 6	23
	Лист регистрации изменений.....	25

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.03- 2025	Лист 3 из 25
--	---	-------------------	-----------------

1 Назначение

1.1 Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет» (далее - Положение) устанавливает порядок и основания предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет в ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России.

1.2 Данная версия Положения вводится в действие с 01.09.2025 взамен второй версии Положения П 079.02-2022 «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет», утвержденной приказом ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России от 25.10.2022 №2343.

1.3 Положение разработано учебно-организационным отделом.

2 Область применения

Требования данного Положения распространяются на следующие подразделения Университета:

- деканаты факультетов;
- учебно-организационный отдел;
- учебно-методический отдел;
- центр среднего профессионального образования;
- научно-образовательный центр;
- управление по цифровому развитию,
- бухгалтерию;
- кафедры Университета.

3 Нормативные ссылки

В данном положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 19.05.1995 N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей";

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.03- 2025	Лист 4 из 25
--	---	-------------------	-----------------

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04 апреля 2025г. N 303 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся";

- Письмо Заместителя министра науки и высшего образования Российской Федерации № МН-14/2519-АО от 27.09.2022 г. «О направлении методических рекомендаций»;

- Устав ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России;
- СТО 003.02-2024 «Управление документированной информацией»;
- СТО 004.02-2022 «Делопроизводство»;
- Положение П 177.03-2021 «Об обучении по индивидуальному учебному плану»;

- Положение П 013.03-2018 «Порядок назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, обучающимся по очной форме за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;

- Положение П 095.03-2023 «О порядке и основаниях отчисления из Университета»;

- Положение П 006.02-2021 «О порядке зачета результатов освоения обучающимися дисциплин(модулей), практик, дополнительных образовательных программ»;

- Положение П 158.02-2021 «О студенческом общежитии»;
- Положение П 030.03-2024 «О комиссии по переходу с платного обучения на бесплатное, восстановлению и переводам обучающихся».

4 Термины и определения

В настоящем положении применены следующие термины и определения:

Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей обучающихся.

Комиссия - комиссия по переходу с платного обучения на бесплатное, восстановлению и переводам обучающихся;

Обучающийся – лицо, зачисленное в Университет в установленном порядке для получения профессионального образования по основным профессиональным образовательным программам.

Образовательная программа - основная профессиональная образовательная программа высшего образования - программа бакалавриата,

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.03- 2025	Лист 5 из 25
--	---	-------------------	-----------------

программа специалитета, программа магистратуры, программа ординатуры, программа аспирантуры, программа подготовки специалистов среднего звена.

ОТПУСК - академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до полутора лет, отпуск по уходу за ребенком до трех лет.

Зачет результатов предыдущего обучения - признание в качестве результатов промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы, осваиваемой обучающимся в Университете (далее – дисциплины Университета) результатов по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), профессиональным модулям, практикам, полученные при предшествующем обучении в Университете (далее – пройденные дисциплины).

СТИПЕНДИЯ- государственная академическая стипендия, государственная стипендия.

Университетский стартап - осуществление научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, подготовка документации с целью привлечения финансирования, а также иные практические действия, направленные на создание продукта (технологии или услуги) в целях коммерциализации полученных результатов и их последующее внедрение.

5 Обозначения и сокращения

В данном положении используются следующие сокращения и обозначения:

ИДО- Институт довузовского образования;

ИУП – индивидуальный учебный план;

НОЦ – научно-образовательный центр;

СПО-среднее профессиональное образование;

Университет - ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России;

УОО- учебно-организационный отдел;

Центр СПО – центр среднего профессионального образования.

6 Ответственность

В ходе исполнения требования настоящего Положения ответственность распределяется следующим образом:

Деканы факультетов, руководитель центра СПО, руководитель НОЦ несут ответственность за:

- прием заявлений обучающегося о предоставлении **ОТПУСКА** и прилагаемых к нему документов (при наличии);
- контроль за своевременным выходом из **ОТПУСКА**;

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.03- 2025	Лист 6 из 25
--	---	-------------------	-----------------

- прием заявлений обучающегося о досрочном выходе из ОТПУСКА;
- осуществление руководства по организации продолжения обучения вышедшего из ОТПУСКА;
- своевременное предоставление в УОО сведений об обучающемся, в том числе зачете результатов предыдущего обучения, о необходимости обучения по ИУП (при изменении учебного плана);
- своевременное представление секретарю Комиссии документов в соответствии с настоящим Положением;
- формирование индивидуального учебного плана вышедшему из ОТПУСКА обучающемуся (при необходимости);
- подготовку проекта приказа о возобновлении СТИПЕНДИИ, вышедшему из ОТПУСКА (при необходимости).

Начальник учебно-организационного отдела несет ответственность за:

- подготовку проектов приказов о предоставлении/продлении обучающимся ОТПУСКА;
- подготовку проектов приказов о выходе обучающихся из ОТПУСКА;
- ведение и хранение личного дела обучающихся, находящихся в ОТПУСКЕ и вышедших из ОТПУСКА;
- внесение в проекты приказов пункта о приостановлении выплаты СТИПЕНДИИ обучающимся, которым предоставлен ОТПУСК в соответствии с настоящим Положением;
- контроль размещения на официальном сайте Университета в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» решения Комиссии и информации о предоставлении академического отпуска обучающимся;
- контроль внесения сведений об обучающихся, вышедших из ОТПУСКА в информационную систему Университета, в том числе о зачете результатов предыдущего обучения.

Начальник учебно-методического отдела несет ответственность за:

- методическое сопровождение формирования индивидуального учебного плана обучающегося, вышедшего из ОТПУСКА (при необходимости).

Руководитель управления по цифровому развитию несет ответственность за:

- обеспечение доступа обучающегося, вышедшего из ОТПУСКА к пользованию электронной информационно-образовательной средой Университета;
- своевременное размещение на официальном сайте Университета в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» решения Комиссии и информации о предоставлении академического отпуска обучающимся.

Заведующий кафедрой несет ответственность за:

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.03- 2025	Лист 7 из 25
--	---	-------------------	-----------------

- организацию продолжения обучения обучающегося, вышедшего из ОТПУСКА по дисциплинам (модулям), профессиональным модулям и практикам, реализуемым на кафедре.

Главный бухгалтер несет ответственность за:

- приостановление выплаты СТИПЕНДИИ обучающимся, которым предоставлен ОТПУСК;
- возобновление выплаты СТИПЕНДИИ обучающимся, вышедшим из ОТПУСКА.

7 Общие положения

7.1 Обучающимся предоставляется академическое право:

- на академический отпуск;
- отпуск по беременности и родам;
- отпуск по уходу за ребенком до полутора лет;
- отпуск по уходу за ребенком до трех лет.

7.2 Обучающийся в период нахождения в ОТПУСКЕ освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Университете, кроме отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, предоставленного без отрыва от обучения.

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

7.4 В период отпуска по уходу за ребенком до полутора лет без отрыва от обучения обучающийся осваивает образовательную программу в соответствии с расписанием учебных занятий в Университете.

7.5 В случае, если обучающийся обучается в Университете по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, то во время ОТПУСКА плата за обучение с него не взимается, кроме отпуска по уходу за ребенком до полутора лет без отрыва от обучения.

7.6 СТИПЕНДИЯ обучающимся выплачивается в соответствии с Положением «Порядок назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, обучающимся по очной форме за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета».

7.7 Заявление о предоставлении ОТПУСКА, заявление о продлении отпуска по уходу за ребенком до трех лет, заявление о продлении академического отпуска, заявление о допуске к учебным занятиям при досрочном завершении ОТПУСКА, а также прилагаемые к заявлению документы (при наличии), предоставляются в деканат, центр СПО, НОЦ одним из следующих способов:

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.03- 2025	Лист 8 из 25
--	---	-------------------	-----------------

- лично;
- в случае, если обучающийся по объективным причинам не может представить заявление и документы, такое заявление может быть подано:
 - законным представителем обучающегося;
 - лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся;
 - через оператора почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
 - иным доступным способом, в том числе в электронной форме по корпоративной электронной почте деканата, центра СПО, НОЦ с последующим досылom оригиналов заявления и документов, через оператора почтовой связи общего пользования.

При отправлении пакета документов через оператора почтовой связи общего пользования на письме указывается наименование деканата факультета, центр СПО, НОЦ.

7.8 Если обучающемуся назначена СТИПЕНДИЯ, то в приказ о предоставлении ОТПУСКА вносится пункт о приостановлении выплаты СТИПЕНДИИ на период предоставления ОТПУСКА. Исключение составляет отпуск по уходу за ребенком до полутора лет без отрыва от обучения.

7.9 Обучающимся, имеющим академическую задолженность и не ликвидировавшим её при прохождении второй повторной промежуточной аттестации, академический отпуск не предоставляется. В этом случае обучающиеся отчисляются из Университета в связи с невыполнением обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.10 Порядок пользования общежитием обучающимися в период нахождения в ОТПУСКЕ определяется в соответствии с законодательством об образовании и Положением «О студенческом общежитии».

8 Основание предоставления ОТПУСКА

8.1 Академический отпуск предоставляется обучающимся Университета в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования или 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;
- в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам;
- для создания студенческого стартапа обучающимися.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.03- 2025	Лист 9 из 25
--	---	-------------------	-----------------

8.2 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора Университета (далее – заявление), а также

- 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).

8.4 При предоставлении академического отпуска в целях создания университетского стартапа:

- в заявлении обучающегося описывается планируемая деятельность создаваемого или созданного университетского стартапа, в том числе его цели и задачи, планируемый состав учредителей университетского стартапа, описание продукта (технологии и услуги), а также структура финансирования и корпоративного управления университетского стартапа либо приложить к заявлению стартап-проект, содержащий указанную информацию;
- при наличии уже созданного хозяйственного общества, участником которого является обучающийся, на дату подачи заявления о предоставлении академического отпуска, к заявлению прикладывается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов.

8.3 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся отпуска по беременности и родам являются личное заявление обучающегося и медицинская справка.

8.4 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет являются личное заявление обучающегося и заверенная копия свидетельства о рождении ребенка.

8.5 Копия свидетельства о рождении ребенка может быть заверена в УОО при предоставлении оригинала документа.

9 Порядок предоставления академического отпуска

9.1 Обучающийся, для рассмотрения вопроса о предоставлении ему академического отпуска, подает в деканат, центр СПО, НОЦ личное заявление

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.03- 2025	Лист 10 из 25
--	---	-------------------	------------------

(Приложение 1) вместе с документами, подтверждающими основание предоставления академического отпуска (при наличии), одним из способов, указанных в пункте 7.7 настоящего Положения.

Документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска подаются на русском языке, при наличии текста на иностранном языке в обязательном порядке прикладывается нотариально-заверенный перевод.

(Пункт дополнен)

9.2 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).

9.3 Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается для обучающихся по программам высшего образования проректором по учебной работе, для обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре проректором по научной, инновационной и международной деятельности, для обучающихся по программам среднего профессионального образования директором ИДО.

9.4 В иных исключительных случаях, не указанных в п.9.3 настоящего Положения, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается Комиссией.

9.5 При предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям декан, руководитель центра СПО, руководитель НОЦ после регистрации заявления обучающегося в течение 5 рабочих дней:

- рассматривает пакет документов для предоставления академического отпуска и в случае наличия оснований и требуемых в соответствии с п. 8.2 документов, ставит свою подпись на заявлении обучающегося;
- передает заявление обучающегося для принятия решения о предоставлении академического отпуска и постановку соответствующей резолюции проректору по учебной работе/директору ИДО;
- передает в УОО заявление обучающегося с резолюцией проектора по учебной работе/директора ИДО и документами, подтверждающими основание предоставления академического отпуска.

9.6 При предоставлении академического отпуска в случаях, указанных в п. 9.4 настоящего Положения декан, руководитель центра СПО, руководитель НОЦ:

- в течение двух рабочих дней после даты регистрации заявления обучающегося рассматривает пакет документов для предоставления

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.03- 2025	Лист 11 из 25
--	---	-------------------	------------------

академического отпуска, ставит свою подпись на заявлении обучающегося и передает заявление обучающегося и прилагаемые к нему документы (при наличии) секретарю Комиссии;

- 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 секретарю Комиссии заявления в соответствии с настоящим пунктом принимает 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.

9.7 Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся секретарем Комиссии 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 (номера зачетной книжки) (Приложение 5) на официальном сайте Университета в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на странице «Студенту»/ «Академический отпуск»/ «Решение комиссии по переходу с платного обучения на бесплатное, восстановлению и переводам обучающихся».

9.8 Сотрудники УОО не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении академического отпуска в соответствии с пунктом 9.5 или пунктом 9.6 настоящего Положения оформляют проект приказа о предоставлении академического отпуска.

9.9 После издания приказа о предоставлении академического отпуска сотрудники УОО вкладывают в личное дело обучающегося: заявление о предоставлении академического отпуска, документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии), выписку из приказа о предоставлении академического отпуска.

9.10 Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся сотрудниками УОО путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающегося с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся (номера зачетной книжки) и реквизитов соответствующего приказа (Приложение 6) на официальном сайте Университета в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на странице «Студенту»/ «Академический отпуск»/ «Информация о предоставлении академического отпуска». Информация размещается в формате: «№п/п» «страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии) или номер зачетной книжки обучающегося» «канцелярская дата

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.03- 2025	Лист 12 из 25
--	---	-------------------	------------------

приказа» «канцелярский номер приказа», «дата начала академического отпуска», «дата завершения академического отпуска».

10 Порядок предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет

10.1 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет, является личное заявление (Приложение 2), которое представляется в деканат факультета, центр СПО, НОЦ вместе с документами, подтверждающими основание предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет, одним из способов, указанных в пункте 7.7 настоящего Положения.

10.2 Декан, руководитель НОЦ, руководитель центра СПО в течение пяти календарных дней после даты регистрации заявления обучающегося:

- рассматривает пакет документов для предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет и ставит свою подпись на заявлении обучающегося;
- передает заявление обучающегося на подпись проректору по учебной работе/проректору по научной, инновационной и международной деятельности/директору ИДО;
- передает в УОО заявление обучающегося с резолюцией проектора по учебной работе/ проректора по научной, инновационной и международной деятельности/ директора ИДО и документами, подтверждающими основание предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет.

10.3 Сотрудники УОО в срок не более 5 календарных дней со дня получения пакета документов для предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет оформляют проект соответствующего приказа. Если обучающемуся, которому предоставлен отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до полутора лет, отпуск по уходу за ребенком до трех лет, назначена СТИПЕНДИЯ, то в проект приказа вносится пункт о приостановлении выплаты СТИПЕНДИИ на период предоставления отпуска. Исключение составляет отпуск по уходу за ребенком до полутора лет без отрыва от обучения.

10.4 После издания приказа о предоставлении отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.03- 2025	Лист 13 из 25
--	---	-------------------	------------------

ребенком до трех лет сотрудники УОО вкладывают в личное дело обучающегося: заявление и документы, подтверждающие основание предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет, выписку из приказа о предоставлении отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет.

10.5 Отпуск по уходу за ребенком до полутора лет предоставляется обучающимся с даты приказа или с даты указанной в приказе до даты достижения ребенком возраста полутора лет. Отпуск по уходу за ребенком до полутора лет предоставляется с отрывом от обучения или без отрыва от обучения по решению обучающегося.

10.6 Отпуск по уходу за ребенком до трех лет предоставляется обучающимся в период с даты приказа или с даты указанной в приказе до даты достижения ребенком возраста трех лет.

10.7 По окончании отпуска по уходу за ребенком до полутора лет обучающийся на основании личного заявления (Приложение 3) может продлить отпуск по уходу за ребёнком до трех лет. Порядок продления отпуска по уходу за ребёнком до трёх лет аналогичен порядку, установленному в пп 10.1-10.6 настоящего Положения.

11 Порядок выхода обучающихся из ОТПУСКА

11.1 ОТПУСК завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо досрочно до завершения указанного периода на основании заявления обучающегося.

11.2 В случае завершения ОТПУСКА до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся предоставляет в деканат/ центр СПО/ НОЦ заявление (Приложение 4) о допуске к учебным занятиям в связи с досрочным окончанием ОТПУСКА вместе с документами, подтверждающими основание выхода из ОТПУСКА (при необходимости) одним из следующих способов, указанных в пункте 7.7 настоящего Положения.

11.3 Декан/руководитель центра СПО/руководитель НОЦ в срок не позднее 5 рабочих дней до даты окончания периода, на который предоставлен ОТПУСК или после даты регистрации личного заявления о досрочном завершении ОТПУСКА:

- составляет и передает в УОО Сведения об обучающемся для продолжения обучения (Приложение 6), которые содержат номер учебной группы, сведения о зачете результатов предыдущего обучения, а также о необходимости продолжения обучения по ИУП, в случае изменения учебного плана, по которому обучающийся продолжит обучение, по сравнению с

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.03- 2025	Лист 14 из 25
--	---	-------------------	------------------

учебным планом, по которому обучающийся обучался до ухода в ОТПУСК (далее - Сведения об обучающемся);

- при досрочном завершении ОТПУСКА также передает в УОО заявление обучающегося с резолюцией проектора по учебной работе/ проректора по научной, инновационной и международной деятельности/ директора ИДО.

11.4 Обучающийся допускается к учебным занятиям по завершении ОТПУСКА на основании приказа ректора Университета либо лица, исполняющего обязанности ректора Университета, либо иного должностного лица, уполномоченного ректором Университета или исполняющим обязанности ректора Университета.

11.5 Сотрудники УОО в срок не более 3х рабочих дней со дня получения Сведений об обучающемся и/или заявления о досрочном завершении ОТПУСКА оформляют проект приказа о допуске к учебным занятиям.

11.6 После издания приказа о допуске обучающегося к учебным занятиям сотрудники УОО вкладывают в личное дело обучающегося: заявление о досрочном завершении ОТПУСКА (при наличии), выписку из приказа о допуске к учебным занятиям, Сведения об обучающемся, ИУП (при наличии). В случае перезачета результатов предыдущего обучения сотрудники УОО вносят в зачетную книжку и в раздел «Успеваемость» обучающегося в 1С.Университет ПРОФ информацию о перезачете.

11.7 Если продолжение обучения обучающегося после выхода из ОТПУСКА осуществляется по ИУП, то деканы, руководитель центра СПО, руководитель НОЦ разрабатывают ИУП и предоставляют один экземпляр в УОО для приобщения к личному делу обучающегося.

11.8 Сотрудники деканата, центра СПО, НОЦ после издания приказа о допуске обучающегося к учебным занятиям, которому до предоставления ОТПУСКА была назначена СТИПЕНДИЯ, готовят проект приказа о возобновлении СТИПЕНДИИ обучающемуся, вышедшему из ОТПУСКА.

11.9 Обучающиеся, не приступившие к учебным занятиям без объяснения причины пропусков в деканате, центре СПО, НОЦ в течение 30 календарных дней после даты допуска к учебным занятиям отчисляются в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в порядке, установленном Положением «О порядке и основаниях отчисления из Университета».

11.10 В случае, 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 пунктом 9 настоящего Положения.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.03-2025	Лист 15 из 25
--	---	---------------	---------------

11.11 В случае, когда образовательная программа, которую осваивал обучающийся до предоставления ОТПУСКА, не реализуется в Университете в соответствии с лицензией на образовательную деятельность (т.е. исключена из нее), после окончания ОТПУСКА обучающийся по его заявлению может быть переведен для продолжения обучения по образовательной программы, которая реализуется в Университете соответствии с лицензией.

12 Хранение документированной информации

При выполнении требований данного положения в подразделении создается следующая документированная информация:

№ п/п	Наименование документированной информации	Формат документации (бумажный/электронный)	Место хранения	Срок хранения
1	Заявление обучающегося о предоставлении/продлении ОТПУСКА, документы, подтверждающие основание предоставления/продления ОТПУСКА	Бумажный	Личное дело обучающегося Учебно-организационный отдел Отдел документационного обеспечения	75 лет
2	Заявление обучающегося о допуске к занятиям в связи с досрочным завершением ОТПУСКА, документы, подтверждающие основание допуска к учебным занятиям в связи с досрочным завершением ОТПУСКА (при наличии)	Бумажный	Личное дело обучающегося Учебно-организационный отдел Отдел документационного обеспечения	75 лет
3	Приказ о предоставлении/продлении ОТПУСКА	Бумажный	Отдел документационного обеспечения	50 лет
4	Выписка из приказа о предоставлении/продлении ОТПУСКА	Бумажный	Личное дело обучающегося Учебно-организационный отдел Отдел документационного обеспечения	75 лет
5	Приказ о допуске к	Бумажный	Отдел	50 лет

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.03-2025	Лист 16 из 25
--	---	---------------	---------------

№ п/п	Наименование документированной информации	Формат документации (бумажный/ электронный)	Место хранения	Срок хранения
	занятиям		документационного обеспечения	
6	Выписка из приказа о допуске к занятиям	Бумажный	Личное дело обучающегося Учебно-организационный отдел	75 лет
7	Журнал регистрации заявлений обучающихся	Бумажный	Деканаты факультетов, центр СПО, НОЦ	5 лет
8	СВЕДЕНИЯ об обучающемся	Бумажный	Личное дело обучающегося Учебно-организационный отдел Отдел документационного обеспечения	75 лет
9	Индивидуальный учебный план обучающегося	Бумажный	Личное дело обучающегося Учебно-организационный отдел Отдел документационного обеспечения	75 лет

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.03- 2025	Лист 17 из 25
--	---	-------------------	------------------

Приложение 1

(обязательное)

(Приложение изменено)

Образец заявления о предоставлении/продлении академического отпуска

Ректору ФГБОУ ВО ОрГМУ
Минздрава России

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося _____ курса _____ группы
направления подготовки (специальности)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить/продлить академический отпуск

☐ по медицинским показаниям (заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения прилагается);

☐ в связи с прохождением военной службы (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 прилагается);

в иных исключительных случаях:

☐ по семейным обстоятельствам;

☐ в целях создания университетского стартапа;

☐ другое _____
(указать)

Считаю невозможным временное освоение образовательной программы в связи со следующими возникшими обстоятельствами*

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.03- 2025	Лист 18 из 25
--	---	-------------------	------------------

**не заполняется в случае академического отпуска по медицинским показаниям или в связи с прохождением военной службы*

с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.

☐ Документы, подтверждающие наличие оснований для предоставления/продления академического отпуска, прилагаются.

Дата «_____» _____ 20____ г. Подпись _____ (_____)

☐ **Приостановить выплату государственной академической стипендии / государственной стипендии**

Декан/руководитель центра СПО/
руководитель НОЦ

Ф.И.О.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.03- 2025	Лист 19 из 25
--	---	-------------------	------------------

Приложение 2

(обязательное)

Образец заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет

Ректору ФГБОУ ВО ОрГМУ
Минздрава России

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.обучающегося)

обучающегося _____ курса _____ группы
направления подготовки (специальности)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить отпуск

- ☐ по беременности и родам (медицинская справка прилагается)
☐ по уходу за ребенком до полутора лет (копия свидетельства о рождении ребенка прилагается) ☐ без отрыва от обучения
☐ по уходу за ребенком до трех лет (копия свидетельства о рождении ребенка прилагается)

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Дата «_____» _____ 20__ г.

Подпись _____ (_____)

☐ Приостановить выплату государственной академической стипендии / государственной стипендии

Декан/руководитель центра СПО/
руководитель НОЦ

Ф.И.О.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.03- 2025	Лист 20 из 25
--	---	-------------------	------------------

Приложение 3

(обязательное)

Образец заявления о продлении отпуска по уходу за ребенком до трех лет

Ректору ФГБОУ ВО ОрГМУ
Минздрава России

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.обучающегося)

обучающегося _____ курса _____ группы
направления подготовки (специальности)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить отпуск по уходу за ребенком до трех лет в связи с завершением отпуска, предоставленного по уходу за ребенком до полутора лет.

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Копия свидетельства о рождении ребенка прилагается (при отсутствии в личном деле обучающегося).

Дата «_____» _____ 20__ г.

Подпись _____ (_____)

Декан/руководитель центра СПО/
руководитель НОЦ

Ф.И.О.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.03- 2025	Лист 21 из 25
--	---	-------------------	------------------

Приложение 4 (обязательное)

Образец заявления о допуске к учебным занятиям в связи с досрочным завершением академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет

Ректору ФГБОУ ВО ОрГМУ
Минздрава России

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.обучающегося)

обучающегося _____ курса _____ группы
направления подготовки (специальности)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к учебным занятиям по освоению основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки/специальности

с «_____» _____ 20____ г. в связи с досрочным завершением

☐ академического отпуска, предоставленного по причине _____

- ☐ отпуска по беременности и родам
☐ отпуска по уходу за ребенком до полутора лет
☐ отпуска по уходу за ребенком до трёх лет

☐ Документы, подтверждающие основание для выхода из академического отпуска прилагаются (при необходимости).

Дата «_____» _____ 20____ г.

Подпись _____ (_____)

Декан/руководитель центра СПО/
руководитель НОЦ

Ф.И.О.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.03- 2025	Лист 22 из 25
--	---	-------------------	------------------

Приложение 5

(рекомендуемое)

Решение комиссии по переходу с платного обучения на бесплатное, восстановлению и переводам обучающихся

Дата заседания _____

№ протокола _____

№п/п	Страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии)/ Номер зачетной книжки	Предоставить академический отпуск/ Отказать в предоставлении академического отпуска	Причина отказа в предоставлении академического отпуска
1			
2			
...			

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.03- 2025	Лист 23 из 25
--	---	-------------------	------------------

Приложение 6 (обязательное)

СВЕДЕНИЯ

**об обучающемся для продолжения обучения по завершении академического отпуска,
отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет,
отпуска по уходу за ребенком до трех лет**

Обучающемуся _____
(ФИО)

по направлению подготовки (специальности) _____
(шифр и наименование направления подготовки/специальности)

_____ курса, основа обучения _____
(бюджетная/ коммерческая)

предоставлен по «_____» _____ 20 ____ г.

☐ академический отпуск, по причине _____

- ☐ отпуска по беременности и родам
☐ отпуска по уходу за ребенком до полутора лет
☐ отпуска по уходу за ребенком до трёх лет

Допускается к продолжению обучения в связи с

- ☐ завершением периода предоставления отпуска
☐ досрочным завершением отпуска на основании личного заявления
с «_____» _____ 20 ____ г.

В учебной группе _____

при наличии разницы в учебных планах

- ☐ по индивидуальному учебному плану с _____ по _____
☐ с зачетом результатов освоения перечисленных дисциплин(модулей), практик,
выполненных научных исследований, полученных при предшествующем
обучении в указанных формах

***Протокол соответствия результатов освоения дисциплин (модулей), практик,
полученных при предшествующем обучении для проведения процедуры зачета
указанных результатов**

№ п/п	Дисциплины (модули), практики, результаты освоения которых подлежат зачету		Дисциплины (модули), практики учебного плана, по которому планируется продолжение обучения лица, претендующего на зачет результатов предшествующего обучения		Сведения о перезачете (с указанием результатов промежуточной аттестации), переаттестации, академической разнице
	Наименование	Трудоемкость (з.ед/часы)	Наименование	Трудоемкость (з.ед./часы)	

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.03- 2025	Лист 24 из 25
--	---	-------------------	------------------

№ п/п	Дисциплины (модули), практики, результаты освоения которых подлежат зачету		Дисциплины (модули), практики учебного плана, по которому планируется продолжение обучения лица, претендующего на зачет результатов предшествующего обучения		Сведения о перезачете (с указанием результатов промежуточной аттестации), переаттестации, академической разнице
	Наименование	Трудоемкость (з.ед./часы)	Наименование	Трудоемкость (з.ед./часы)	

Академическая разница в учебных планах (общая трудоемкость(з.е./часы)_____

*Раздел присутствует при изменении учебного плана.

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

декан/руководитель центра СПО/
руководитель НОЦ _____
(подпись)

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до трех лет»	П 079.03- 2025	Лист 25 из 25
--	---	-------------------	------------------

Лист регистрации изменений

№ п/п	№ изменения	Дата и номер приказа о внесении изменений	Должность, Ф.И.О.	Подпись
1	Изменен ие №1	Приказ № 1614 от 11.11.2025	Начальник УОО Поспелова С.В.	