



Положение о порядке предоставления академического и иных отпусков обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Читинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧИТИНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ

ПРИНЯТО

Учёным советом ФГБОУ ВО ЧГМА
Минздрава России

Протокол № 1 от «29» 08 2025 г.

Учёный секретарь Учёного совета ФГБОУ ВО
ЧГМА Минздрава России

 Н.Н. Волнина

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО ЧГМА
Минздрава России, д.м.н., профессор

 Н.В. Ларёва

«29» августа 2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО И
ИНЫХ ОТПУСКОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ В ФЕДЕРАЛЬНОМ
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЧИТИНСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок и основания предоставления академического и иных отпусков обучающимся по образовательным программам высшего образования (студентам, ординаторам, аспирантам – далее обучающиеся) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Читинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Академия).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

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

- Федерального закона от 19.05.1995г. (с изм. и доп. От 29.10.2024г.) № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;

- Федерального закона от 29.12.2006г. (с изм. от 01.01.2024г.) № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025г. № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» (далее – Порядок);

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016г. № 1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;

- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Устава Академии;

- локальных нормативных актов Академии.

1.3. Обучающимся Академии, при наличии оснований в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, могут быть предоставлены следующие виды отпусков:

- академический отпуск;

- отпуск по беременности и родам;

- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.4. В период нахождения обучающегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет выплаты (назначение) государственной социальной стипендии не прекращаются.

2. Академический отпуск и порядок его предоставления.

2.1 Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с временной невозможностью освоения им образовательной программы высшего образования по следующим основаниям:

- в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы;
- по медицинским показаниям;
- в связи со стихийными бедствиями (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.);
- по семейным и иным обстоятельствам.

2.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся по следующим семейным обстоятельствам:

- по уходу за больным близким родственником (родители, супруг (супруга), дети и др.);
- в случае тяжелого материального положения (потеря работы родителями (законными представителями), утрата родителей и др.);
- другие обоснованные случаи.

2.3. Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в Академии по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

2.4. Продолжительность академического отпуска не может превышать 12 календарных месяцев.

2.5. В случае академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, продолжительность академического отпуска не может превышать 2 года.

2.6. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска являются личное заявление на имя ректора Академии (Приложение 1) и прилагаемые к нему следующие документы (при наличии):

- мобилизационное предписание;
- распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы);
- копия контракта о прохождении военной службы в ВС РФ, заверенная в установленном порядке;
- медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения;
- медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения, подтверждающее необходимость постоянного ухода за больным;
- документ, подтверждающий родственные связи - свидетельство о браке, свидетельство о рождении;
- документы, подтверждающие тяжелое материальное положение (копия свидетельства о смерти кормильца, справка о среднедушевом доходе семьи, выдаваемая органом социальной защиты по месту жительства и др.);
- в случае стихийных бедствий – документы из соответствующих государственных органов, служб.

2.6.1. В случае невозможности по объективным причинам подать лично заявление и документы (при наличии) для предоставления академического отпуска, обучающийся может сделать это:

- через представителя по доверенности, выданной им указанному лицу;
- через операторов почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- иным доступным способом.

2.7. Обучающийся подает заявление и документы (при наличии) о предоставлении ему академического отпуска в структурные подразделения Академии по направлениям подготовки:

- студенты – в деканат соответствующего факультета;
- ординаторы – в отдел ординатуры;
- аспиранты – в научный отдел.

2.8. Решение о предоставлении академического отпуска принимается комиссией по академическим отпускам, по представлению руководителя структурного подразделения, указанного в п.2.7 в течении 5 рабочих дней.

2.9. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора Академии, с указанием причины предоставления академического отпуска и даты, с которой обучающийся должен приступить к занятиям.

2.10. Академический отпуск предоставляется обучающемуся со дня издания приказа ректора Академии.

2.11. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающегося путем размещения ее в личном кабинете обучающегося.

2.12. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы в Академии, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

2.13. В случае обучения обучающегося в Академии по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

2.14. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации при предоставлении академического отпуска обучающимся – детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, за данной категорией обучающихся сохраняется на весь период академического отпуска полное государственное обеспечение.

2.15. В случае предоставления академического отпуска обучающимся, проживающим в общежитии, право пользования общежитием сохраняется только при наличии у них нуждаемости в жилом помещении в общежитии.

2.16. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода, на основании заявления обучающегося.

2.17. Особенности предоставления академического отпуска иностранным гражданам, обучающимся за счет ассигнований федерального бюджета, определяются условиями межправительственных соглашений и межведомственных соглашений, заключаемых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

2.18. В исключительных случаях и в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основание предоставления

академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается Комиссией.

3. Комиссия по академическим отпускам.

3.1. В случае возникновения спорных моментов по предоставлению академического отпуска обучающемуся, проводится заседание Комиссии по академическим отпускам.

3.2. Основная задача Комиссии – проверка соответствия заявления обучающегося требованиям, установленным законодательством и локальными нормативными актами Академии и принятие решения о предоставлении отпуска.

3.3. Комиссия по академическим отпускам создается приказом ректора Академии на один учебный год. В состав комиссии входят:

- Председатель Комиссии – проректор по учебной работе, воспитательной деятельности и молодежной политике;
- секретарь комиссии;
- члены комиссии - деканы факультетов, начальник отдела ординатуры, начальник научного отдела, начальник учебно-методического управления.

3.4. Структурное подразделение, в которое поступило заявление о предоставлении академического отпуска от обучающегося, направляет в Комиссию данное заявление с прилагаемыми к нему документами (при наличии) в течении 2 рабочих дней со дня поступления заявления.

3.5. Заявления, согласованные с руководителем структурного подразделения (декан, начальник отдела ординатуры, начальник научного отдела), а также прилагаемые документы (при наличии), рассматриваются Комиссией в срок - не более 5 рабочих дней, со дня поступления заявления от структурного подразделения.

3.6. На заседании Комиссии принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся отпуска;
- об отказе в предоставлении академического отпуска.

3.7. Отказ может поступить в случае:

- если студент имеет академическую задолженность по итогам текущего семестра;
- если обучающийся имеет задолженность по оплате обучения;
- если обучающийся был отчислен по инициативе Академии в течение одного года до подачи заявления на академический отпуск;
- Комиссия не выявила оснований для предоставления академического отпуска.

3.8. Решение Комиссии вносится в протокол заседания.

3.9. Решение Комиссии доводится до сведения обучающегося путем размещения в личном кабинете обучающегося.

3.10. Положительное решение о предоставлении академического отпуска оформляется приказом не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

4. Порядок предоставления отпуска по беременности и родам.

4.1. Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней (дня) до родов и 70 (в

случае осложненных родов – 86, при рождении двух и более детей – 110) календарных дней после родов.

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

4.3. Основанием для издания приказа ректора Академии о предоставлении отпуска по беременности и родам является личное заявление обучающегося на имя ректора и лист нетрудоспособности (медицинская справка из женской консультации медицинской организации, подтверждающая факт и срок беременности).

4.4. Обучающаяся по очной форме обучения в соответствии с законодательством РФ имеет право на назначение и выплату в Академии единовременного пособия по беременности и родам и единовременного пособия при рождении ребенка.

4.5. При нахождении обучающегося в отпуске по беременности и родам и посещении обучающимся занятий по индивидуальному графику, государственная академическая стипендия не выплачивается.

4.6. В связи с уходом в отпуск по беременности и родам, выплата государственной академической стипендии приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска.

5. Порядок предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5.1. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется обучающемуся (матери или отцу ребенка) приказом ректора Академии на основании:

- личного заявления;
- копии свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка;
- справки о том, что второй родитель (отец или мать ребенка) не использует отпуск по уходу за ребенком по месту работы или учебы.

5.2. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется обучающемуся до дня достижения ребенком возраста трех лет.

5.3. Отпуск по уходу за ребенком может быть также предоставлен (вне зависимости от основы обучения) обучающимся усыновивших ребенка до достижения им (ими) возраста трех лет. Указанный отпуск предоставляется одному из усыновителей.

5.4. Отпуск по уходу за ребенком может быть использован полностью или по частям.

5.5. В период нахождения в отпуске по уходу за ребенком обучающийся имеет право посещать занятия.

5.6. При нахождении обучающегося в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и посещении обучающимся занятий по индивидуальному графику, государственная академическая стипендия не выплачивается.

5.7. В связи с уходом в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, выплата государственной академической стипендии приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска.

6. Порядок выхода из отпуска.

6.1. Отпуск обучающегося завершается по окончании срока, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося о выходе из отпуска до окончания периода времени, на который он был предоставлен (Приложение 2).

6.2. Заявление о выходе из академического и иных отпусков, подается в соответствующие структурные подразделения.

6.3. Обучающийся, находящийся в отпуске, самостоятельно отслеживает срок окончания предоставленного ему отпуска и обязан подать заявление о выходе из отпуска на момент окончания отпуска.

6.4. Если обучающийся не приступил к учебному процессу по окончании академического отпуска, то это будет рассматриваться как дисциплинарный проступок.

6.5. Досрочный выход из академического отпуска, который был предоставлен по медицинским показаниям, возможен при предоставлении соответствующего заключения врачебной комиссии медицинской организации, о надлежащем состоянии здоровья обучающегося, позволяющего приступить к обучению.

6.6. Выход из отпуска оформляется приказом ректора о допуске обучающегося к учебному процессу.

6.7. Обучающийся продолжает обучение с сохранением прежней формы и основы обучения по ранее осваиваемой им образовательной программе, реализуемой в Академии, на том же курсе, на котором ему был предоставлен отпуск, при условии отсутствия существенной разницы в образовательных программах.

6.8. При наличии академической задолженности, разницы в учебных планах, обучающийся обязан ликвидировать ее в соответствии с индивидуальным учебным планом, в котором указываются дисциплины (модули) и срок, в течении которого обучающемуся необходимо ликвидировать академическую задолженность или разницу в планах. Обучающийся должен быть ознакомлен с установленным сроком ликвидации академической задолженности или разницы в планах под подпись.

6.9. В случае, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам, не приступил по завершению академического отпуска и иных отпусков к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия в соответствии с п.п.2-6 Порядка вправе принять решение о продлении академического отпуска.

6.10. Если обучающийся, не подал своевременно заявление, и не приступил в установленном порядке к занятиям, то Академия запрашивает объяснение от обучающегося в письменной форме. Если объяснение не получено в течении 10 дней после окончания периода отпуска, то обучающегося отчисляют из Академии. Обучающийся должен быть ознакомлен с приказом об отчислении под подпись.

7. Заключительные положения.

7.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению обсуждаются и принимаются на заседаниях Ученого совета Академии.

7.2. Положение, принятое Ученым советом и утвержденное ректором Академии, протокол № 2 от 20 октября 2020г. прекращает свое действие.

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе,
воспитательной деятельности и
молодежной политике,
д.м.н., доцент

А.А. Жилина

Декан лечебного факультета
д.м.н., доцент
Декан педиатрического факультета,
к.м.н., доцент
Декан стоматологического факультета,
д.м.н., доцент

С.М. Цвингер

А.Б. Долина

Н.А. Мироманова

Начальник учебно-методического управления

К.С. Зиновьева

Начальник юридического отдела

Р.Д. Балданов

И.о. ректора ФГБОУ ВО «ЧГМА»
Минздрава России Ларёвой Н.В.

от _____

(ФИО)

(специальность, группа, курс)

Форма обучения _____
(бюджет/внебюджет)

«__» _____ 20__ г.

Тел: _____

Заявление на академический отпуск

Прошу в связи с _____

оформить академический отпуск с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Приложения:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.

«__» _____ 20__ г. _____ (_____)

ФИО

подпись

Визы:

Декан факультета: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

Бухгалтер*: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

* - для обучающихся на бюджетной основе виза бухгалтера не требуется.

И.о. ректора ФГБОУ ВО «ЧГМА»
Минздрава России Ларёвой Н.В.

от _____

_____ (ФИО)

_____ (специальность, группа, курс)

Форма обучения _____
(бюджет/внебюджет)

«___» _____ 20__ г.

Тел: _____

Заявление о выходе из академического отпуска

Прошу считать меня вышедшим из академического отпуска и приступившим к занятиям с «___» _____ 20__ г.

Академический отпуск был предоставлен приказом ректора по _____

_____ (медицинским показаниям, семейным обстоятельствам, призыв в ВС РФ)

«___» _____ 20__ г.

_____/_____