


| | |
|---|---|
|  | МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ |
| | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин)» |
| | Положение о порядке предоставления академических и иных отпусков обучающимся «Новосибирского государственного архитектурно-строительного университета (Сибстрин)» |

Утверждено приказом ректора
от « 3 » сентября 2025 № 118-о

Положение
о порядке предоставления академических и иных отпусков обучающимся
«Новосибирского государственного архитектурно-строительного университета
(Сибстрин)»

Новосибирск 2025 г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о порядке предоставления академических и иных отпусков обучающимся разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон об образовании),

– Федеральным законом от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»,

– Приказом министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. N 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»,

– Методическими рекомендациями Минобрнауки России от 14.09.2022 «Об организации предоставления академического отпуска обучающимся в целях создания университетского стартапа»,

– Уставом университета.

1.2 Настоящее положение устанавливает общий порядок, основания и требования к процедуре предоставления академических отпусков, отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет обучающимся Новосибирского государственного архитектурно-строительного университета (Сибстрин) всех форм обучения.

1.3 Академический отпуск - это отпуск, предоставляемый обучающимся в связи с временной невозможностью освоения образовательной программы высшего образования в университете по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

1.4 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).

1.5 Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

2 ВИДЫ АКАДЕМИЧЕСКИХ И ИНЫХ ОТПУСКОВ

2.1 Виды академических отпусков.

2.1.1 Академический отпуск по медицинским показаниям — это отпуск, предоставляемый обучающимся в связи с болезнью.

2.1.2 Академический отпуск по семейным обстоятельствам:

- в связи с тяжелым состоянием здоровья (в т.ч. члена семьи), близкого родственника и необходимости ухода за ним;

- в связи с существенным ухудшением материального положения (потеря работы родителями, смерть родителей, наступление режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации в регионе и др.);

- в связи с выездом для обучения в образовательных организациях иностранных государств (предоставляется обучающимся, имеющим специальное приглашение или вызов для обучения в учебном заведении иностранного государства);

- в связи с участием в российских или международных соревнованиях (предоставляется обучающимся, занимающимся профессиональным спортом);

- в связи с направлением в длительную служебную командировку (предоставляется только обучающимся очно-заочной и заочной форм обучения в том случае, если они направляются в длительную командировку по основному месту работы и не могут продолжать обучение).

2.1.3 Академический отпуск в связи с прохождением военной службы (призыв на военную службу или заключение контракта).

2.1.4 Академический отпуск в связи со стихийным бедствием — это отпуск, предоставляемый обучающимся в связи с произошедшим стихийным бедствием (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.).

2.1.5 Академический отпуск в целях создания университетского стартапа. Данный вид академического отпуска предоставляется один раз на каждый стартап).

2.2 Виды иных отпусков:

- отпуск по беременности и родам;
- отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

3 ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ И ИНЫХ ОТПУСКОВ

3.1 Предоставление академического или иного отпуска производится по личному заявлению обучающегося с приложением документов, подтверждающих основание для его предоставления.

3.2 Основаниями для предоставления академического отпуска являются:

- при предоставлении отпуска по медицинским показаниям – справка установленного образца (заключение), выданная медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения. В справке должно быть указано о необходимости предоставления академического отпуска;

- при предоставлении академического отпуска в связи с тяжелым состоянием здоровья (в т.ч. члена семьи), близкого родственника и необходимости ухода за ним – заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, бабушкой, дедушкой или усыновителем), выдаваемое федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства;

- в связи с существенным ухудшением материального положения – копия свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей), справка о среднедушевом доходе семьи или доходе одиноко проживающего гражданина, выдаваемую органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства, нормативные акты субъекта Российской Федерации;

- при предоставлении академического отпуска в связи с выездом для обучения в образовательной организации иностранного государства – копия приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж;

- при предоставлении академического отпуска для участия во всероссийских или международных соревнованиях, чемпионатах, олимпиадах – ходатайство или письмо от организации, осуществляющей спортивную подготовку обучающегося;

- 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;

- в связи с направлением в длительную служебную командировку – копия приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку;

- в связи с происшедшим стихийным бедствием – справка из территориальных управлений ГОЧС или иных компетентных органов (при возможности);

- в связи с созданием университетского стартапа – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при наличии), копии учредительных документов (при наличии), стартап-проект, содержащий описание планируемой деятельности создаваемого или созданного университетского стартапа, в том числе его цели и задачи, планируемый состав учредителей университетского стартапа, описание продукта (технологии или услуги), структуру финансирования и корпоративного управления университетского стартапа;

- при предоставлении отпуска по беременности и родам – справка из женской консультации или иного учреждения здравоохранения;

- при предоставлении отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет (матери или отцу ребенка) – копия свидетельства о рождении ребёнка, справка с места работы или учёбы о том, что второй родитель (мать или отец) ребёнка не использует данный отпуск и не получает пособия по уходу за ребёнком.

3.3 Заявление и прилагаемые к нему документы подаются директору института для рассмотрения.

3.4 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 3.2, 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.

3.5 Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет принимается ректором, либо лицом, исполняющим обязанности ректора. Директор института в течение двух рабочих дней со дня получения рассматривает заявление и в течение пяти рабочих дней готовит проект приказа ректора о предоставлении обучающемуся академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, с указанием причин его предоставления и даты, с которой обучающийся должен приступить к занятиям.

3.6 В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой комиссией (далее – Комиссия). В состав Комиссии входят:

- ректор либо лицо, исполняющее его обязанности – председатель комиссии;
- проректор по УВРиМП,
- директор соответствующего института.

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

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.

Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

3.7 Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора либо лицом, исполняющим его обязанности, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего распорядительного акта организации, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.8 Академические и иные отпуска предоставляются со дня издания приказа или с даты, указанной в приказе.

3.9 Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет семьдесят (в случае многоплодной беременности - восемьдесят четыре) календарных дней до родов и семьдесят (в

случае осложненных родов - восемьдесят шесть, при рождении двух или более детей - сто десять) календарных дней после родов. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется обучающейся полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов. Отпуск по уходу за ребёнком предоставляется до дня достижения ребёнком возраста трёх лет. Отпуск по уходу за ребёнком может быть использован полностью или по частям.

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

3.11 В случае, если обучение в организации осуществляется по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

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

3.13 Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора.

3.14 При предоставлении академического отпуска в связи с призывом в Вооруженные силы Российской Федерации окончанием отпуска считается дата, спустя один месяц после постановки обучающегося на воинский учет в военном комиссариате по месту жительства.

3.12 Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен.

3.13 Обучающийся, находившийся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, продолжает обучение по ранее осваиваемой им основной образовательной программе, реализуемой в университете.

3.14 При выявлении академической задолженности оформляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности, в котором указываются дисциплины, разделы образовательной программы, курсовые проекты (работы) и срок, в течение которого обучающемуся необходимо ликвидировать академическую задолженность. Обучающийся должен быть ознакомлен с установленным сроком ликвидации академической задолженности под роспись.

3.15 В случае непредставления заявления в установленный срок обучающийся считается не вышедшим из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет и подлежит отчислению в связи с невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

3.16 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.

3.17 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.

3.18 Порядок пользования общежитием обучающимся определяется с учетом статьи 39 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами университета по заселению в общежития.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ И ИНЫХ ОТПУСКОВ ИНОСТРАННЫМ ОБУЧАЮЩИМСЯ

4.1 Академический отпуск иностранным гражданам, обучающимся в университете за счет средств федерального бюджета, предоставляется на основании межправительственных и межведомственных соглашений, а иностранным гражданам, обучающимся в университете на

основании договоров об оказании платных образовательных услуг, в соответствии с договором об обучении между университетом и гражданином иностранного государства.

5 ВЫПЛАТЫ В ПЕРИОД НАХОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИЙСЯ В АКАДЕМИЧЕСКОМ ОТПУСКЕ, ОТПУСКЕ ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ОТПУСКЕ ПО УХОДУ ЗА РЕБЁНКОМ ДО ДОСТИЖЕНИЯ ИМ ВОЗРАСТА ТРЁХ ЛЕТ

5.1 Выплаты обучающимся, находящимся в академическом или ином отпуске назначаются и выплачиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

6.1. Настоящее положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора университета.

Согласовано:

| | | |
|-------------------------------|-------|------------------|
| Проректор по УВРиМП | _____ | М.Н. Шумкова |
| Первый проректор | _____ | А.С. Евдокименко |
| Начальник юридического отдела | _____ | С.А. Заушицин |
| Главный бухгалтер | _____ | Е.А. Мильникова |