


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ковтун Ольга Евгеньевна
Должность: ректор
Дата подписания: 27.10.2022 12:11:28
Уникальный программный ключ:
f590ada38fac7f9d5e9260b34c218b73d19757c

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
	Учебно-методическое управление	стр. 1 из 8
Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся		

ПРИНЯТО
Ученым Советом ФГБОУ ВО
УГМУ Минздрава России
«21» октября 2022 г.
протокол заседания № 3


УТВЕРЖДЕНО и введено в действие
приказом ректора
ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России
О.П. Ковтун
от «27» октября 2022 г. № 395-р

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления академических отпусков
и иных отпусков обучающимся

Екатеринбург
2022

Информация об ответственном разработчике

Должность, подразделение	Ф.И.О.	Подпись, дата	Контактный телефон
Начальник учебно-методического управления	Шкиндер Н.Л.		214 86 58

	<p style="text-align: center;">федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)</p>	
<p>ПП-02-01-22</p>	<p style="text-align: center;">Учебно-методическое управление Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся</p>	<p style="text-align: right;">стр. 2 из 8</p>

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Порядок предоставления академических отпусков и иных отпусков.....	4
3. Выплаты в период нахождения обучающегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.....	5
4. Порядок продления и выхода из академического отпуска, в том числе, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отпуска по беременности и родам.....	6
5. Заключительное положение.....	7

Принятые сокращения:

Университет, УГМУ – федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России);


ООП ВО – основная образовательная программа высшего образования;

ОП – образовательная программа;

УПКВК – Управление подготовки кадров высшей квалификации;

ОО – образовательная организация;

УМУ – Учебно-методическое управление.

	<p style="text-align: center;">федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)</p>	
<p>ПП-02-01-22</p>	<p style="text-align: center;">Учебно-методическое управление Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся</p>	<p style="text-align: right;">стр. 3 из 8</p>

1. Общие положения

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

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Уставом Университета;
- иными локальными нормативными актами Университета.


1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков, отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет лицам, обучающимся по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры, аспирантуры, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – университет, УГМУ), а также основания предоставления указанных отпусков обучающихся

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

1.4. К семейным и иным обстоятельствам предоставления обучающемуся академического отпуска относятся:

- уход за тяжелобольным ребенком или близким родственником;
- необходимость реабилитации или длительного лечения в случае, если отсутствует заключение врачебной комиссии о необходимости предоставления академического отпуска;
- призыв на военную службу, в том числе призыву по мобилизации;
- существенное ухудшение материального положения семьи обучающегося
- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.) в месте проживания и др.;
- создание обучающимся университетского стартапа, в том числе в рамках мероприятий федерального проекта «Платформа университетского технологического предпринимательства» государственной программы Российской Федерации «Научно-технологическое развитие Российской Федерации»;
- иные обстоятельства, объективно препятствующие продолжению обучения.

1.5. Продолжительность академического отпуска не может превышать двух лет.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-02-01-22	Учебно-методическое управление Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся	стр. 4 из 8

1.6. Продолжительность отпуска по беременности и родам указывается в справке медицинской организации и предоставляется обучающейся полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов на основании справки из медицинской организации о предоставлении отпуска по беременности и родам.

1.7. Академический отпуск, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет, отпуск по беременности и родам (далее отпуск), предоставляется обучающимся неограниченное количество раз при наличии соответствующих оснований.

2. Порядок предоставления академических отпусков и иных отпусков

2.1. Предоставление академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет (далее – отпуск по уходу за ребенком) производится по личному заявлению обучающегося с приложением документов, подтверждающих основание для его предоставления.

2.2. При предоставлении академического отпуска обучающийся должен представить в деканат факультета/ УПКВК следующие документы:

а) по медицинским показаниям – заключение врачебной комиссии о необходимости предоставления академического отпуска;

б) по уходу за тяжелобольным ребенком или близким родственником – заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за родственником (отцом, матерью, супругом, родным братом, родной сестрой, бабушкой, бабушкой или усыновителем), и документы, подтверждающие степень родства;


в) в связи с призывом на военную службу (в т.ч. по мобилизации) – повестку военного комиссариата, содержащую время и место отправки к месту прохождения военной службы;

г) в связи с направлением в длительную служебную командировку – копии приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку и командировочного удостоверения;

д) в связи с существенным ухудшением материального положения – копии документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в заявлении (при наличии);

е) в связи с происшедшим стихийным бедствием или иных чрезвычайных обстоятельств – документ, подтверждающий уничтожение или повреждение имущества в результате стихийного бедствия или чрезвычайных обстоятельств;

ж) для создания университетского стартапа – стартап-проект с описанием планируемой деятельности создаваемого университетского стартапа, в том числе его цели и задачи, планируемый состав учредителей, описание продукта (технологии или услуги), структуру финансирования и корпоративного управления. При наличии уже созданного хозяйственного общества, участником которого является обучающийся, к заявлению приложить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов;

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-02-01-22	Учебно-методическое управление Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся	стр. 5 из 8

з) по иным основаниям – документы, подтверждающие данные основания (при условии, что такие обстоятельства могут быть подтверждены документально).

2.3. Отпуск по беременности и родам предоставляется на основании справки из медицинской организации о предоставлении отпуска по беременности и родам.

2.4. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется обучающемуся (матери или отцу ребенка) на основании копии свидетельства о рождении ребенка, справки с места работы или учебы о том, что второй родитель (мать или отец) ребенка не использует данный отпуск и не получает пособия по уходу за ребенком.

2.5. Обучающийся с заявлением на имя ректора Университета и прилагаемыми к нему документами обращается в деканат факультета/ УПКВК. Решение о предоставлении академического отпуска (отпуска по уходу за ребенком) принимается ректором (проректором по образовательной деятельности и молодежной политике). Деканат/УПКВК готовит в течение 3 рабочих дней с даты поступления заявления проект приказа и обеспечивает его согласование в десятидневный срок с даты подачи заявления. В приказе о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком указывается причина его предоставления, дата начала отпуска и дата, с которой обучающийся обязан приступить к занятиям.


Положительное решение оформляется приказом ректора (проректора по образовательной деятельности и молодежной политике). Отказ в предоставлении академического отпуска оформляется путем проставления соответствующей резолюции на заявлении обучающегося.

2.6. Академический отпуск, отпуск по уходу за ребенком, отпуск по беременности и родам, предоставляется с даты, указанной в приказе.

2.7. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске, в том числе, отпуске по уходу за ребенком, отпуске по беременности и родам освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Университете, и не допускается к образовательному процессу до завершения соответствующего отпуска.

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

3.1. Выплата назначенной обучающемуся государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии в период нахождения его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет производится в порядке, установленном локальным нормативным актом, регулирующим стипендиальное обеспечение обучающихся.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-02-01-22	Учебно-методическое управление Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся	стр. 6 из 8

4. Порядок продления и выхода из академического отпуска, в том числе, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отпуска по беременности и родам

4.1. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком, завершается по окончании времени, на который он был предоставлен. По окончании отпуска обучающийся обязан приступить к учебе. В случае если отпуск заканчивается в период каникул, обучающийся обязан приступить к учебе в первый день занятий после каникул.

4.2. Не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты окончания отпуска по уходу за ребенком или академического отпуска деканат/УПКВК:


- определяет учебную группу, в которой будет продолжать обучение лицо, выходящее из отпуска;
- определяет наличие разницы в учебных планах и наличие академической задолженности обучающегося, и при наличии таковой – передает информацию в аттестационную комиссию специальности, которая оформляет лист расхождений в образовательных программах;
- устанавливает срок, в течение которого обучающемуся необходимо ликвидировать разницу в учебных планах и академическую задолженность;
- готовит проект и обеспечивает издание приказа о допуске обучающегося к занятиям по окончании отпуска.

4.3. В случае если обучающийся имеет намерение продлить академический отпуск, он не позднее чем за 5 рабочих дней до даты окончания академического отпуска подает в деканат/УПКВК заявление о продлении академического отпуска с указанием даты, до которой он желает продлить отпуск, а также с приложением документов, подтверждающих наличие на момент подачи заявления о продлении академического отпуска оснований для его предоставления.

Решение о продлении или об отказе в продлении академического отпуска принимается ректором в течение 10 календарных дней с даты поступления заявления. Положительное решение оформляется приказом ректора (проректора по образовательной деятельности и молодежной политике). Отказ в продлении академического отпуска оформляется путем проставления соответствующей резолюции на заявлении обучающегося.

4.4. В случае отказа в предоставлении или продлении академического отпуска обучающийся имеет право обратиться с заявлением об указании причин отказа. При поступлении такого заявления деканат/УПКВК готовит письменный ответ и направляет его обучающемуся в сроки, установленные действующим законодательством в сфере работы с обращениями граждан.

4.5. Обучающийся имеет право выйти из академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до окончания срока, на который он был предоставлен. В этом случае обучающийся подает соответствующее заявление в деканат/УПКВК не позднее, чем за 5

	<p style="text-align: center;">федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)</p>	
<p>ПП-02-01-22</p>	<p style="text-align: center;">Учебно-методическое управление Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся</p>	<p style="text-align: right;">стр. 7 из 8</p>

рабочих дней до даты предполагаемого выхода. При получении такого заявления деканат/УПКВК осуществляет действия, указанные в п. 4.2 настоящего Положения.


4.6. Во время нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком обучающийся имеет право отчислиться по собственному желанию без выхода из отпуска.

4.7. В случае, если после окончания срока академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком обучающийся к учебе не приступил и не подал в деканат/УПКВК заявление о продлении отпуска, то он может быть отчислен в связи с невыходом из академического отпуска в порядке, установленном Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России.

5. Заключительное положение

5.1. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Ученого совета Университета и вводятся в действие приказом ректора Университета.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)
ПП-02-01-22	Учебно-методическое управление Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся

стр. 8 из 8

Лист согласования

СОГЛАСОВАНО		
Должность, звание Ф.И.О.	Подпись, дата	Комментарии
Проректор по образовательной деятельности и молодежной политике Т.В. Бородулина		
Начальник управления кадровой политики и правового обеспечения Н.А. Поляк		
Начальник учебно-методического управления Н.Л. Шкиндер		
Начальник управления подготовки кадров высшей квалификации Л.В. Левчук		
Декан лечебно-профилактического факультета А.Г. Гринев		
Декан педиатрического факультета И.В. Вахлова		
Декан медико-профилактического факультета А.А. Косова		
Декан стоматологического факультета С.Е. Жолудев		
Декан фармацевтического факультета Г.Н. Андрианова		
Декан факультета психолого-социальной работы и высшего сестринского образования Е.С. Набойченко		
Декан факультета иностранных студентов Е.И. Глебова		
Председатель Совета студентов, ординаторов и аспирантов по качеству образования		