

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)

**ПРИНЯТО**

на заседании Ученого совета  
ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ  
(протокол №51/8 от 25.12.2020,  
с изм. от 24.02.2022 №67/5,  
от 01.11.2022 №76/6; от 25.05.2023 №8/4)

**УТВЕРЖДАЮ**

Врио ректора  
«  » В.И. Федоров  
2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке предоставления академических отпусков обучающимся  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Арктический государственный агротехнологический  
университет»**

Версия 2.3

г. Якутск – 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение и область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Сокращения, термины, определения	3
4	Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся	3
5	Социальная поддержка обучающихся, находящихся в академическом отпуске	5
6	Порядок продления и выхода из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет	6
7	Заключительные положения	7
	Приложения	8

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления академических отпусков определяет общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального, высшего образования, подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – обучающимся), а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Арктический государственный агротехнологический университет» (далее – университет).

1.2. Положение является обязательным руководством для должностных лиц Университета, участвующих в процессе предоставления академических отпусков.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

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

- Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 455;

- Методические рекомендации об организации предоставления академического отпуска обучающимся в целях создания университетского стартапа, утвержденные заместителем Министра науки и высшего образования Российской Федерации Д.В. Афанасьевым от 14.09.2022 (письмо от 27.10.2022 №МН-14/2519-АО);

- Устав с изменениями и дополнениями.

## 3. СОКРАЩЕНИЯ, ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Академический отпуск** – отпуск, предоставляемый обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального, высшего образования, программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - образовательная программа) в Университете, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет;

**Обучающиеся** - студенты и аспиранты Университета.

## 4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ

4.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

4.2. При предоставлении академического отпуска студент, аспирант должен представить в деканат факультета (отдел аспирантуры, подразделение,

выполняющее функции деканата в колледже и филиале) личное заявление и следующие документы:

а) для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям – заключение врачебной комиссии медицинской организации (ВК), учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения студента, аспиранта;

б) для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу и мобилизацию: повестку военного комиссариата, содержащую время и место отправки к месту прохождения военной службы;

в) по уходу за тяжелобольным ребёнком или близким родственником – заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, бабушкой, бабушкой или усыновителем), выдаваемое федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства;

г) в связи с обучением в образовательной организации иностранного государства – копию приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж;

д) для участия во всероссийских или международных соревнованиях, чемпионатах, олимпиадах – ходатайство или письмо от организации, осуществляющей спортивную подготовку обучающегося;

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

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

з) в связи с происшедшим стихийным бедствием – справку из территориальных управлений, центров Росгидромета России;

и) по семейным обстоятельствам (в том числе в связи с пребыванием в трудных жизненных обстоятельствах) – личное заявление с приложением подтверждающих документов (при наличии).

к) для предоставления академического отпуска в связи с невозможностью одновременного освоения образовательной программы при осуществлении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, подготовке документации с целью привлечения финансирования, а также иных практических действий и мер, направленных на создание продукта (технологии или услуги) в целях коммерциализации полученных результатов и их последующего внедрения: описание планируемой деятельности создаваемого или созданного

университетского стартапа, в том числе его цели и задачи и стартап-проект, содержащий всю необходимую информацию; выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов (при наличии уже созданного хозяйственного общества).

4.3. Отпуск по беременности и родам предоставляется студенткам, аспиранткам на основании справки из женской консультации или иного учреждения здравоохранения.

4.4. Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется студенту, аспиранту (матери или отцу ребенка) на основании копии свидетельства о рождении ребёнка, справки 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.

4.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается руководителем соответствующего структурного подразделения, к которому относится обучающийся (деканом факультета, директором колледжа, директором филиала, заведующим отделом аспирантуры) в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления, прилагаемых к нему документов (при наличии), подтверждающих основание для предоставления академического отпуска, и оформляется приказом руководителя организации или уполномоченного им должностного лица (директора филиала).

4.6. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется со дня издания приказа или с даты, указанной в приказе.

4.7. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

4.8. Продолжительность академического отпуска не может превышать два года.

4.9. 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 студентке, аспирантке 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.

## **5. СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА ОБУЧАЮЩИХСЯ, НАХОДЯЩИХСЯ В АКАДЕМИЧЕСКОМ ОТПУСКЕ**

5.1. Выплата назначенной студенту государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии, государственной стипендии аспиранту в период нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет производится в порядке, установленном Положением о порядке назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений.

5.2 Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета в соответствии с Порядком назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

5.3. При предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям студентам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за ними сохраняется на весь период академического отпуска полное государственное обеспечение, им выплачивается стипендия в соответствии с действующим федеральным законодательством Российской Федерации, регламентирующим дополнительные гарантии по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

5.4 Порядок пользования общежитием обучающимися определяется с учетом статьи 39 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326).

## **6. ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ И ВЫХОДА ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА, ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЁНКОМ ДО ДОСТИЖЕНИЯ ИМ ВОЗРАСТА ТРЁХ ЛЕТ**

6.1 Академический отпуск обучающегося завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания периода на основании заявления обучающегося, который предоставляется не позднее 10 календарных дней до даты завершения академического отпуска.

6.2. Обучающийся допускается к занятиям приказом ректора Университета или уполномоченного им должностного лица на основании заявления обучающегося и представления руководителя соответствующего структурного подразделения, к которому относится обучающийся (деканом факультета, директором филиала, заведующим отделом аспирантуры).

6.3. Студент, 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. В случае, если основная образовательная программа, по которой студент обучался до академического отпуска, к моменту его возвращения в Университет не реализуется, студент имеет право продолжить обучение по основной образовательной программе, реализуемой в Университете.

6.4 Студент, находившийся в академическом отпуске, должен ликвидировать разницу в рабочих учебных планах, академическую задолженность, если таковые имеют место.

Сроки ликвидации разницы в учебных планах или академической задолженности оговариваются в приказе о выходе студента из академического отпуска.

6.5. Студент, допущенный до образовательного процесса и не ликвидирующий академическую задолженность в срок, указанный в приказе, представляется к отчислению из Университета в связи с академической неуспеваемостью.

6.6. Академический отпуск, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет может быть продлен, если его общая продолжительность не будет превышать срок, установленный в п. 4.6 настоящего Положения.

Продление академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет производится на основании личного заявления студента, аспиранта.

6.7. Обучающиеся, не подавшие заявление о выходе из академического отпуска до его окончания, отчисляются из Университета.

6.8. Не допускается отчисление обучающегося во время академического отпуска.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с федеральными нормативными актами, регламентирующими порядок и основания предоставления академического отпуска, рассматриваются на

заседании Учебно-методического совета, Ученого совета Университета и утверждаются приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Арктический государственный агротехнологический университет».

7.2. Ответственность за процесс предоставления академического отпуска возлагается на деканов факультетов, заведующего отделом аспирантуры, директора колледжа, директора филиала.



**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ СТУДЕНТА  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА  
ПО СОСТОЯНИЮ ЗДОРОВЬЯ**

Ректору ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ

от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса,  
\_\_\_\_\_ факультета  
\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_ основы обучения  
(бесплатной, платной (договорной))

Группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне академический отпуск по состоянию здоровья с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись студента)

С датой выхода из академического отпуска ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_ (подпись студента)

СОГЛАСЕН

Декан  
\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Документы проверены:

Заместитель декана по учебной работе  
факультета \_\_\_\_\_

Документы приняты

\_\_\_\_\_ (Подпись и ФИО диспетчера)

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ СТУДЕНТА  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ,  
ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ**

Ректору ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ

от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса,  
\_\_\_\_\_ факультета  
\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_ основы обучения  
(бесплатной, платной (договорной))

Группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне отпуск, по беременности и родам, по уходу за ребенком, до исполнения  
(не нужно зачеркнуть)  
ему \_\_\_\_\_ лет,

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата рождения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись студента)

С датой выхода из отпуска ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_ (подпись студента)

**СОГЛАСОВАНО**

Декан  
\_\_\_\_\_

**Документы проверены:**

Заместитель декана по учебной работе  
факультета \_\_\_\_\_

**Документы приняты:**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись и ФИО диспетчера)

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ СТУДЕНТА  
о выходе из академического отпуска**

Ректору ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ

от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса,  
\_\_\_\_\_ факультета  
\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_ основы обучения  
(бесплатной, платной (договорной))

Группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу считать меня вышедшей(им) из академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком, отпуска по беременности  
(Ненужное зачеркнуть)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приложение:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись студента)

Для решения вопроса о выходе из отпуска на \_\_\_\_\_ курс,  
специальности \_\_\_\_\_

Наименование

\_\_\_\_\_ формы обучения необходимо ликвидировать следующую разницу по учебному плану:  
\_\_\_\_\_

**СОГЛАСОВАНО**

Декан  
\_\_\_\_\_

**Документы проверены:**

Заместитель декана по учебной работе  
факультета \_\_\_\_\_

**Документы приняты:**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_

Подпись и ФИО диспетчера

### Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Кем внесены изменения
	Изменения	Дополнения	Анулированные		
1	3-8	-	-	Решение Ученого совета №67/5 от 24.02.2022	УМУ
2	3-8	9,10	-	Решение Ученого совета №76/6 от 01.11.2022	УМУ
3	3-8	-	-	Решение Ученого совета №8/4 от 25.05.2023	Отдел аспирантуры