

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева» (Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)

ПРИКАЗ

04.07.2025

№ 01-10-01/1295

Об утверждении Порядка и оснований
предоставления обучающимся
академического отпуска, а также отпуска
по беременности и родам, отпуска по
уходу за ребенком до достижения им
возраста трех лет в ФГБОУ ВО
«Астраханский государственный
университет им. В.Н. Татищева»

В соответствии с решением ученого совета Астраханского государственного
университета им. В.Н. Татищева от 23.06.2025
(протокол № 14)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 1 сентября 2025 года Порядок и основания предоставления обучающимся академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» (далее – Порядок) (Приложение 1).
2. Довести настоящий приказ до руководителей структурных подразделений университета (отв. – Безниско М.И., начальник общего отдела).
3. Разместить на официальном сайте университета вышеуказанный Порядок (отв. – Васильева З.А., начальник управления по информационной политике и связям с общественностью).
4. Ознакомить обучающихся с Порядком (отв. – деканы/директор филиала/колледжа).
5. Считать утратившим силу Руководство по предоставлению академического отпуска обучающимся ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева», утвержденное приказом № 08-01-01/1196 от 09.07.2024 с 1 сентября 2025 года.
6. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Станкевич Г.В.

Ректор



И.А. Алексеев

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образовательной
деятельности



Г.В. Станкевич

Начальник управления по
информационной политике и
связям с общественностью



З.А. Васильева

Начальник общего отдела



М.И. Безниско
27.06.2025

Начальник управления по сопровождению
студентов «Единый деканат»



М.В. Черник

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Астраханский
государственный университет
им. В.Н. Татищева»

от «23» июня 2025 года

Протокол № 14

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора
ФГБОУ ВО «Астраханский
государственный университет
им. В.Н. Татищева»

от «04» 07 2025 года

№ 04-10-01/1295

Порядок и основания
предоставления обучающимся академического отпуска, а также
отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком
до достижения им возраста трех лет
в ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет
им. В.Н. Татищева»

1. Порядок предоставления обучающимся академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» (далее – Порядок) устанавливает требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования, а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся в ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» (далее – Университет, АГУ им. В.Н. Татищева).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04 апреля 2025 года № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»
- методическими рекомендациями об организации предоставления академического отпуска обучающимся в целях создания университетского

стартапа (утверждены Министерством науки и высшего образования Российской Федерации 14 ноября 2022 года).

3. Академический отпуск предоставляется студентам, аспирантам (далее – обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее – образовательная программа) в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее – в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам, а также в связи с созданием или участием в создании университетского стартапа.

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).

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

5. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора, а также:

- по медицинским показаниям – медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения¹;

- 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 иными исключительными случаями, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам – иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии). В случае, если обучающийся не может представить подтверждающие документы, то в своем заявлении он должен подробно указать обстоятельства, в связи с которыми у него отсутствует возможность осваивать образовательную программу;

- в связи с созданием или участием в создании университетского стартапа (при осуществлении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, подготовке документации с целью привлечения

¹ Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. № 972н "Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 декабря 2020 г., регистрационный № 61261) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 12 ноября 2021 г. № 1049н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 ноября 2021 г., регистрационный № 65976) (срок действия ограничен 1 января 2027 г.)

финансирования, а также иных практических действий и мер, направленных на создание продукта (технологии или услуги) в целях коммерциализации полученных результатов и их последующего внедрения) – личное заявление с описанием планируемой деятельности создаваемого или созданного университетского стартапа, в том числе его цели и задачи, планируемый состав учредителей университетского стартапа, описание продукта (технологии или услуги), а также структуру финансирования и корпоративного управления университетского стартапа или заявление с приложением стартап-проекта, содержащего указанную информацию. При наличии уже созданного хозяйственного общества, участником которого является обучающийся, на дату подачи заявления о предоставлении академического отпуска к заявлению рекомендуется приложить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов.

6. Обучающийся предоставляет личное заявление (Приложение 1) с просьбой предоставить ему академический отпуск с указанием причины и его продолжительности вместе с документами, подтверждающими основания для его предоставления следующими способами:

- лично;
- в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи» (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты образовательной организации или электронной информационной системы организации, в том числе с использованием функционала официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- 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, такое заявление может быть подано законным представителем;

- через доверенное лицо, действующего на основании доверенности, заверенной в установленном порядке;

- почтовым отправлением через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- иным доступным способом.

7. При личной подаче обучающийся представляет заявление в соответствующее структурное подразделение Университета:

- по программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры) головного вуза – в управление по сопровождению студентов «Единый деканат»;
- по программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры) филиала – в дирекцию филиала;
- по программам аспирантуры² – в отдел аспирантуры;
- по программам среднего профессионального образования – в дирекцию колледжа.

8. В случае, если обучающийся является представителем страны, с которой у Российской Федерации установлен визовой режим, помимо заявления и документов, указанных в пункте 5 Порядка, он предоставляет копию билета, подтверждающего выезд с территории Российской Федерации на период академического отпуска, за исключением случаев, предусмотренных пунктом вторым статьи пятой Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

9. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором либо лицом, исполняющим обязанности ректора, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором.

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). Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяется приказом ректора.

10. Единый деканат / отдел аспирантуры / дирекция филиала / дирекция колледжа в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление обучающегося в Комиссию с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему 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 в личном кабинете обучающегося.

² Заявление аспиранта (Приложение 2) должно быть согласовано с заведующим кафедрой, руководителем аспирантуры по специальности и научным руководителем

11. Решение о предоставлении академического отпуска оформляется приказом по Университету не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 9 или 10 настоящего Порядка.

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

13. 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.

На период предоставления академического отпуска за обучающимся сохраняется форма обучения (очная, очно-заочная, заочная) и основа обучения (бюджетная/платная).

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

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

Заявление (Приложение 3) обучающийся представляет в соответствующее структурное подразделение не позднее 10 дней срока окончания академического отпуска.

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора либо иного должностного лица, уполномоченного ректором или исполняющим обязанности ректора.

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. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 4-11 настоящего Порядка.

В случае, если обучающийся является представителем страны, с которой у Российской Федерации установлен визовой режим, он предоставляет в соответствующее структурное подразделение университета не позднее тридцати календарных дней до истечения периода академического отпуска заявление с копией документа, удостоверяющего его личность на территории Российской Федерации (далее – документ). Срок действия документа не должен истекать ранее чем через 1,5 года с даты начала предполагаемого срока пребывания и соответствовать требованиям, установленным Административным регламентом по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию, утвержденным приказом МВД Российской Федерации от 29.09.2020 № 677.

Руководитель структурного подразделения университета в случае принятия решения о выходе из академического отпуска обучающегося,

являющегося представителем страны, с которой у Российской Федерации установлен визовой режим, предоставляет служебную записку с копией заявления и документа, указанного в абзаце пятом пункта четырнадцатого Порядка, в отдел миграционно-визового сопровождения управления по международной деятельности в течение трех рабочих дней с момента получения заявления от иностранного обучающегося в целях подачи ходатайства университета в территориальный федеральный орган исполнительной власти в сфере внутренних дел с указанием срока выхода его из академического отпуска, адреса электронной почты иностранного обучающегося и наименования консульской организации для получения визы. Служебная записка предварительно согласовывается с курирующими проректорами сферы образовательной и международной деятельности.

В течение трех рабочих дней со дня получения приглашения на въезд в Российскую Федерацию иностранного обучающегося, выданного территориальным федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел (далее – приглашение), сотрудник отдела миграционно-визового сопровождения управления по международной деятельности направляет его иностранному обучающемуся на адрес электронной почты, указанному в его заявлении.

Иностраный обучающийся в течение пяти рабочих дней со дня получения приглашения информирует структурное подразделение университета и отдел миграционно-визового сопровождения управления по международной деятельности о сроках прибытия на территорию Российской Федерации посредством направления сообщения на адрес электронной почты, указанный на официальном сайте университета.

В случае, если обучающийся не написал заявление о выходе из академического отпуска, в течение 30 дней по истечении периода академического отпуска, в отношении него начинается процедура отчисления из университета.

15. Если обучающийся, выходящий из академического отпуска, имеет академические задолженности или не прошел промежуточную аттестацию ему назначаются сроки прохождения промежуточной аттестации по индивидуальному графику.

16. Во время нахождения иногороднего обучающего в академическом отпуске общежитие не предоставляется.

17. При предоставлении детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, академического отпуска по медицинским показаниям, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет за ними на весь период данных отпусков сохраняется

полное государственное обеспечение, выплачивается государственная социальная стипендия и сохраняется место в общежитии.

18. Отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Для решения вопроса о предоставлении отпуска по беременности и родам, обучающаяся подает в соответствующее структурное подразделение заявление и на основании выданного ей в установленном порядке листка нетрудоспособности структурное подразделение готовит проект приказа о предоставлении отпуска по беременности и родам.

Отпуск по уходу за ребенком до 3-х лет предоставляется обучающемуся (аспиранту) по личному заявлению и копии свидетельства о рождении ребенка.

19. Порядок предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком

19.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком является личное заявление, составленное по соответствующей форме, с приложением:

- листка нетрудоспособности (копии) (для предоставления отпуска по беременности и родам) и заверенной копии свидетельства о рождении ребенка (для предоставления отпуска по уходу за ребенком).

19.2. Обучающийся подает заявление в соответствующее структурное подразделение, которое рассматривается в порядке, предусмотренном п. 7 настоящего Порядка.

19.3. Обучающиеся, находящиеся в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, освобождаются от обязанностей, связанных с освоением ими образовательных программ, и не допускаются к образовательному процессу до завершения отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

19.4. Обучающиеся за счет средств федерального бюджета, по окончании отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком сохраняют за собой бюджетные места.

19.5. Обучающиеся по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком обучение не оплачивают.

19.6. Отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания периода, указанного в заявлении обучающегося.

19.7. Ежемесячные компенсационные выплаты обучающимся, находящимся в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, осуществляются в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

19.8. Для выхода из отпуска в соответствующее структурное подразделение подается заявление по соответствующей форме, в соответствии с порядком, установленным п. 14 настоящего Порядка.

19.9. Структурное подразделение, в которое представлено заявление обучающегося, в течение двух рабочих дней рассматривает поданные документы, определяет наличие академической разницы, возникшей в период нахождения обучающегося в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, определяет сроки для её ликвидации и готовит проект приказа о выходе его из отпуска.

19.10. Обучающийся, не ликвидировавший академическую разницу в установленные сроки, считается имеющим академическую задолженность.

19.11. В случае если обучающийся, находившийся в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, не предоставил без уважительной причины заявление на выход из академического или иного отпуска в срок, установленный п. 14 настоящего Положения, он отчисляется из Университета в связи с невыходом из отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

к Руководству по предоставлению академического отпуска обучающимся
ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»

Факультет _____

Направление/специальность _____

Направленность(профиль) _____

Группа _____ Курс _____

ФИО _____

(полностью)

Гражданство _____

Форма обучения _____

Основа финансирования _____

(платная/бюджетная)

Тел. _____

E-mail: _____

Заявление

о предоставлении академического отпуска

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск с «__» _____ 20__ г. по
«__» _____ 20__ г. в связи с

- ☐ семейными обстоятельствами
- ☐ призывом на действительную военную службу
- ☐ по медицинским показаниям
- ☐ созданием или участием в создании университетского стартапа
- ☐ по иным обстоятельствам

К заявлению прилагаю:

- ☐ копию свидетельства о рождении ребенка
- ☐ копию повестки из военного комиссариата
- ☐ справку ВКК
- ☐ описание планируемой деятельности по созданию стартапа или стартап-проект
- ☐ другие подтверждающие документы

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

С Порядком предоставления академического отпуска обучающимся Астраханского государственного университета им. В.Н. Татищева ОЗНАКОМЛЕН(-А).

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Заявление и документы принял:

«__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. сотрудника структурного подразделения) (подпись)

Факультет _____
Направление/специальность _____

Курс _____
ФИО _____
(полностью)
Гражданство _____
Форма обучения _____
Основы финансирования _____
(платная/бюджетная)
Тел. _____
E-mail: _____

Ректору ФГБОУ ВО
«АГУ им. В.Н. Татищева»

Заявление

о предоставлении академического отпуска

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск с «__» _____ 20__ г. по
«__» _____ 20__ г. в связи с

- ☐ семейными обстоятельствами
- ☐ призывом на действительную военную службу
- ☐ по медицинским показаниям
- ☐ созданием или участием в создании университетского стартапа
- ☐ по иным обстоятельствам

К заявлению прилагаю:

- ☐ копию свидетельства о рождении ребенка
- ☐ копию повестки из военного комиссариата
- ☐ справку ВКК
- ☐ описание планируемой деятельности по созданию стартапа или стартап-проект
- ☐ другие подтверждающие документы

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Согласовано:

Начальник отдела аспирантуры

Подпись/ Фамилия И.О.

Завкафедрой

Подпись/ Фамилия И.О.

Руководитель аспирантуры

Подпись/ Фамилия И.О.

Научный руководитель

Подпись/ Фамилия И.О.

С Порядком предоставления академического отпуска обучающимся Астраханского государственного университета им. В.Н. Татищева ОЗНАКОМЛЕН(-А).

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Факультет _____
 Направление/специальность _____
 Направленность(профиль) _____
 Группа _____ Курс _____
 ФИО _____
 (полностью)
 Гражданство _____
 Форма обучения _____
 Основа финансирования _____
 (платная/бюджетная)
 Тел. _____
 E-mail: _____
 Заявление

Ректору ФГБОУ ВО
 «АГУ им. В.Н. Татищева»

о прекращении академического отпуска

Прошу считать меня приступившим(-ей) к занятиям с «__» _____ 20__ г.

Приказ о предоставлении академического отпуска от «__» _____ 20__ г.

№ _____.

К заявлению прилагаю:

- ☐ копию военного билета с отметками о прохождении военной службы
- ☐ справку ВКК
- ☐ другие подтверждающие документы

«__» _____ 20__ г.

 (подпись)

Заявление и документы принял:

«__» _____ 20__ г.

 (Ф.И.О. сотрудника) (подпись)