

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 08.11.2022 11:12:06
Уникальный программный ключ:
528682d78e671e566ab07f01fa2172f735a12

Приложение
к приказу № 240-ОД
от 27.10.2022 г.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**Саратовский государственный университет генетики,
биотехнологии и инженерии
имени Н. И. Вавилова**

ПОЛОЖЕНИЕ
об академическом отпуске и других видах отпусков

Саратов 2022

Содержание

1. Общие положения	3
2. Понятия и определения	5
3. Основания предоставления академического и других видов отпусков	5
4. Порядок предоставления отпусков	6
5. Выплаты, осуществляемые университетом в период нахождения обучающегося в академическом и других видах отпусков	8
6. Продление отпусков. Выход из академического отпуска и других видов отпусков	9
Приложение.....	11

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

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

1.1.2. Постановления Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

1.1.3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

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

1.1.5. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

1.1.6. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

1.1.7. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016 № 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».

1.1.8. Методических рекомендаций об организации предоставления академического отпуска обучающимся в целях создания университетского стартапа, утвержденных Министерством науки и высшего образования Российской Федерации 14.09.2022 г.

1.1.9. Устава университета.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок, основания и общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (студентам), аспирантам (далее – обучающиеся), а также основания предоставления указанных отпусков в федеральном

государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н. И. Вавилова» (далее – ФГБОУ ВО Вавиловский университет, университет).

2. Понятия и определения

2.1. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый обучающимся, в связи с невозможностью освоения основной профессиональной образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

2.2. Аспирант – лицо, обучающееся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров (научных и научно-педагогических кадров) в аспирантуре.

2.3. Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

2.4. Обучение за счет средств федерального бюджета (бюджетная основа обучения) – обучение на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

2.5. Основные профессиональные образовательные программы – образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена); образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.6. Отпуск по беременности и родам – отпуск, предоставляемый обучающимся на установленный период времени до и после рождения ребёнка.

2.7. Отпуск по уходу за ребенком – отпуск, предоставляемый обучающимся, для ухода за ребенком до достижения ребенком возраста 3 лет.

2.8. Студент – лицо, осваивающее основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования или высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры).

2.9. Управление обеспечения качества образования (УОКО) – структурное подразделение университета, выполняющее функции определения основных целей и задач, направленных на обеспечение качества образования и координации действий структурных подразделений, направленных на соблюдение требований законодательства в области образования.

2.10. Учебный год – период работы университета, начинающийся 1 сентября и заканчивающийся согласно рабочему учебному плану по конкретному направлению подготовки (специальности).

3. Основания предоставления академического и других видов отпусков

3.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования в университете, по медицинским показаниям, семейным обстоятельствам, созданию университетского стартапа (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), иным обстоятельствам.

3.2. Основания предоставления академического отпуска:

3.2.1. Медицинские показания.

3.2.2. Семейные обстоятельства:

- утрата родителей (опекунов);
- призыв на военную службу;
- рождение ребенка и (или) уход за ребенком в возрасте до 3-х лет;
- уход за тяжелобольным ребёнком или родственником;
- тяжелое материальное положение в семье;
- другие причины.

3.2.3. Создание университетского стартапа¹.

3.2.4. Иные обстоятельства:

- участие в российских или международных соревнованиях;
- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т. п.);
- обучение в образовательных организациях иностранных государств;
- направление в длительную служебную командировку;
- другие причины.

3.3. Продолжительность академического отпуска не может превышать двух лет.

3.4. 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.

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

3.6. Отпуск по уходу за ребёнком предоставляется до дня достижения ребёнком возраста трёх лет. Последним днем отпуска по уходу за ребёнком считается день, когда ребёнку исполняется три года. Отпуск по уходу за ребёнком может быть использован полностью или по частям.

3.7. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляются обучающемуся неограниченное количество раз.

4. Порядок предоставления отпусков

4.1. Предоставление академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет производится по личному заявлению обучающегося (приложение 1) с

¹ в целях создания университетского стартапа в соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимися, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455, в том числе при создании университетских стартапов в рамках мероприятий федерального проекта «Платформа университетского технологического предпринимательства» государственной программы Российской Федерации «Научно-технологическое развитие Российской Федерации».

приложением документов, подтверждающих основание для его предоставления (при наличии).

4.2. Обучающийся представляет в структурное подразделение университета (деканат, институт, филиал, колледж, отдел подготовки научно-педагогических кадров) заявление с приложением одного или нескольких документов (при наличии): заключение врачебной комиссии медицинской организации; заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, дедушкой, бабушкой или усыновителем), выдаваемое федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства; повестку военного комиссариата, содержащую время и место отправки к месту прохождения военной службы; копию приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж; ходатайство или письмо от организации; копию свидетельства о рождении ребенка (детей); копию приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку; 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; справку из территориальных управлений, центров Росгидромета России; прочие документы.

4.3. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающимся на основании справки из женской консультации или иной организации здравоохранения.

4.4. Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется обучающемуся (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 (приложение 2).

4.5. Предоставление академического отпуска в связи с созданием университетского стартапа производится по личному заявлению обучающегося (приложение 3) в котором рекомендуется описать планируемую деятельность 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, либо приложить к заявлению стартап-проект, содержащий 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.

4.6. Обучающийся представляет в структурное подразделение (деканат, институт, филиал, колледж, отдел подготовки научно-педагогических кадров) заявление с прилагаемыми к нему документами.

4.7. Руководитель подразделения (декан, директор, начальник отдела) в течение двух рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его, визирует и передает ректору (уполномоченному ректором должностному лицу) для принятия решения о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет. Решение ректора (уполномоченного ректором должностного лица) оформляется в виде соответствующей резолюции на заявлении. При положительной резолюции руководитель подразделения в течение рабочего дня передаёт заявление студента и прилагаемые к нему документы в УОКО для издания приказа.

4.8. В течение пяти рабочих дней с момента поступления заявления и документов прилагаемых к нему (при наличии) УОКО издает приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

4.9. В приказе ректора о предоставлении академического отпуска указывается причина его предоставления и период, на который отпуск предоставлен.

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

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

4.12. В период нахождения в отпуске по беременности и родам обучающийся освобождается от обязанностей, связанных с освоением ей образовательной программы в университете, и не допускается к образовательному процессу.

4.13. В период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет обучающийся имеет право посещать учебные занятия.

4.14. 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.

4.15. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (приложение 4). Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора университета или уполномоченного им должностного лица.

5. Выплаты, осуществляемые университетом в период нахождения обучающегося в академическом и других видах отпусков

5.1. Выплаты в период нахождения обучающегося 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 стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся.

6. Продление отпусков. Выход из академического отпуска и других видов отпусков

6.1. Обучающийся до окончания академического отпуска, но не позднее дня, с которого он должен приступить к занятиям, представляет в структурное подразделение университета (деканат, институт, филиал, колледж, отдел подготовки научно-педагогических кадров) заявление о выходе из отпуска (приложение 4).

6.2. 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 профессиональной образовательной программе образовательной, реализуемой в университете. В случае, если основная профессиональная образовательная программа, по которой обучающийся обучался до академического отпуска, к моменту его выхода из отпуска в университете не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение по основной профессиональной образовательной программе, реализуемой в университете на момент выхода из отпуска.

6.3. При выявлении академической разницы в учебных планах для обучающегося оформляется индивидуальный план ликвидации академической разницы, в котором указываются дисциплины (модули), разделы образовательной программы, курсовые проекты (работы) и срок, до которого обучающемуся необходимо ликвидировать академическую разницу.

6.4. Обучающийся, допущенный до образовательного процесса и не ликвидировавший академическую разницу в срок, указанный в индивидуальном плане, представляется к отчислению из университета в связи с наличием академической задолженности за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.5. Обучающийся имеет право выйти из академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет досрочно, то есть до окончания периода времени, на который он был предоставлен.

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. 3.3 настоящего Положения.

6.7. Продление академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет производится на основании личного заявления (приложение 5) обучающегося в порядке, установленном разделом 4 настоящего Положения.

6.8. 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 ребенком без уважительных причин.

Рассмотрено и одобрено
на заседании ученого совета
ФГБОУ ВО Вавиловский университет
26 октября 2022 года (протокол № 2)

Ректору
ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Д. А. Соловьеву
студента 3 курса агрономического
факультета направления подготовки
35.03.04 Агрономия
группы Б-А-301
Ивановой Марии Ивановны

заявление.

Прошу предоставить мне академический отпуск¹ по (в связи с) медицинским показаниям² сроком до 01.11.2023 г.³

Приложение:⁴ заключение ВК ГУЗ Саратовской области «Аткарская районная больница» от 17.10.2022 № 416.

дата

подпись

Виза декана факультета
(директора, начальника отдела)

¹ академический отпуск;
отпуск по беременности и родам;
отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

² медицинским показаниям;
утратой родителей (опекунов);
призывом на военную службу;
рождением ребенка и (или) уходом за ребенком в возрасте до 3-х лет;
уходом за тяжелобольным ребёнком или родственником;
тяжелым материальным положением в семье;
участием в российских или международных соревнованиях;
стихийным бедствием (пожар, наводнение, землетрясение и т. п.);
обучением в образовательных организациях иностранных государств;
направлением в длительную служебную командировку;
другой причине (указать причину).

³ указывается срок, на который необходимо предоставление отпуска.

⁴ указывается документ (при наличии) заключение врачебной комиссии медицинской организации; 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; повестку военного комиссариата, содержащую время и место отправки к месту прохождения военной службы; копию приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж; ходатайство или письмо от организации; копию свидетельства о рождении ребенка (детей); копию приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку; 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; справку из территориальных управлений, центров Росгидромета России; прочие документы.

Угловой штамп организации
Дата выдачи
И регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____, работающему в
(фамилия, имя, отчество полностью)

должности _____, в том, что он (она) не использует
отпуск по уходу за ребёнком – _____
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

и не получает ежемесячное пособие по уходу за ним.

Справка дана для представления по месту работы матери (отца) ребёнка.

Директор _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Ректору
ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Д. А. Соловьеву
студента 3 курса агрономического
факультета направления подготовки
35.03.04 Агрономия
группы Б-А-301
Ивановой Марии Ивановны

заявление.

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с созданием университетского стартапа сроком до 01.11.2023 г.¹

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), а также структуру финансирования и корпоративного управления университетского стартапа.²

Приложение:³

дата

подпись

Виза декана факультета
(директора, начальника отдела)

Виза руководителя
проектного офиса

¹ указывается срок, на который необходимо предоставление отпуска.

² указывается описание планируемой деятельности создаваемого или созданного университетского стартапа (в случае, если не указывается и не прикладывается стартап-проект в блоке 3).

³ указывается *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), а также структуру финансирования и корпоративного управления университетского стартапа (в случае, если не произведено описание стартапа в блоке 2);

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.

Ректору
ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Д. А. Соловьеву
студента 3 курса агрономического
факультета направления подготовки
35.03.04 Агрономия
группы Б-А-301
Ивановой Марии Ивановны

заявление.

Прошу считать меня вышедшей из академического отпуска и приступившей к занятиям с 01.11.2022 г.¹

дата

подпись

Виза декана факультета
(директора, начальника отдела)

¹ указывается дата с которой обучающийся приступает к занятиям.

Ректору
ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Д. А. Соловьеву
студента 3 курса агрономического
факультета направления подготовки
35.03.04 Агрономия
группы Б-А-301
Ивановой Марии Ивановны

заявление.

Прошу продлить мне академический отпуск¹ до 01.11.2023 г.² Академический отпуск¹ был предоставлен с 31.10.2021 г. по 01.11.2022 г. по (в связи с) медицинским показаниям³.

Приложение:⁴ заключение ВК ГУЗ Саратовской области «Аткарская районная больница» от 25.10.2021 № 35.

дата

подпись

Виза декана факультета
(директора, начальника отдела)

¹ академический отпуск;
отпуск по беременности и родам;
отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

² указывается срок, до которого необходимо продление отпуска.

³ медицинским показаниям;
утратой родителей (опекунов);
призывом на военную службу;
рождением ребенка и (или) уходом за ребенком в возрасте до 3-х лет;
уходом за тяжелобольным ребёнком или родственником;
тяжелым материальным положением в семье;
участием в российских или международных соревнованиях;
стихийным бедствием (пожар, наводнение, землетрясение и т. п.);
обучением в образовательных организациях иностранных государств;
направлением в длительную служебную командировку;
другой причине (указать причину).

⁴ указывается документ (при наличии) заключение врачебной комиссии медицинской организации; 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; повестку военного комиссариата, содержащую время и место отправки к месту прохождения военной службы; копию приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж; ходатайство или письмо от организации; копию свидетельства о рождении ребенка (детей); копию приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку; 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; справку из территориальных управлений, центров Росгидромета России; прочие документы.