Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Чотчаева Марина Юрьевна
Должность: Директор
Дата подписания: 29.10.2025 09:52:03
Уникальный программный ключ:
44ad1f666efecc715275e11b0d9e77#a3ea0730

	Министерство образования Ставропольского края
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт»
	Положение о порядке и основаниях предоставления академического и иных отпусков обучающимся в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах

ПРИНЯТО

Ученым советом ГБОУ ВО СГПИ
Протокол № 1
«28» августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ГБОУ ВО СГПИ
__________ И.С. Алексеева
«28» августа 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях предоставления академического и иных отпусков обучающимся в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах

Ставрополь, 2025 г.

	Должность	Ф.И.О.	Подпись			
Разработал	Начальник учебно-методического управления	Андреева Е.А.				
Согласовано	Проректор по учебной работе	Новикова О.Н.				
	Начальник управления комплексной безопасности и правового обеспечения	Голобородько Р.Д.				
	Председатель ППО студентов СГПИ Общероссийского Профсоюза образования	Куделина А.В.				
Версия 05		Экземпляр № 1	Стр.	1	из	18

Содержание

1. НАЗНАЧЕНИЕ 3
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ 3
3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ 3
4. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ 4
5. ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО И ИНЫХ ОТПУСКОВ 4
6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО И ИНЫХ ОТПУСКОВ 6
7. ВЫПЛАТЫ В ПЕРИОД НАХОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В АКАДЕМИЧЕСКОМ И ИНЫХ ОТПУСКАХ 9
8. ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ И ВЫХОДА ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО И ИНЫХ ОТПУСКОВ 9
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 11
ПРИЛОЖЕНИЯ 12

1. НАЗНАЧЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалов, устанавливающим общие требования к процедуре предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (студентам, аспирантам), а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение является обязательным к применению всеми сотрудниками структурных подразделений Института и его филиалов и обучающимися.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

3.1. Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– Приказ 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»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Устава и других локальных нормативных актов ГБОУ ВО СГПИ.

4. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

4.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый обучающимся по медицинским показаниям и в других исключительных случаях (например, стихийные бедствия, семейные обстоятельства, призыв на службу в армию).

Отпуск по беременности и родам – это отпуск, предоставляемый женщинам по их заявлению и на основании справки из женской консультации (медицинского учреждения), продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух или более детей – 110) календарных дней после родов.

Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет - это отпуск, который предоставляется обучающемуся, являющемуся матерью, отцом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком в возрасте до 3-х лет.

Обучающиеся – лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (студенты, аспиранты).

4.2. В настоящем Положении используются следующие обозначения:

– ГБОУ ВО СГПИ, Институт – государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалы;

– Положение – положение о порядке и основаниях предоставления академического и иных отпусков в ГБОУ ВО СГПИ.

5. ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ

5.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, аспирантам в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального или высшего образования в ГБОУ ВО СГПИ 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 исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

5.2. Продолжительность академического отпуска единовременно 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.

5.2. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является:

– личное заявление обучающегося (Приложение 1);

– медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), в том числе электронное медицинское заключение, поступившее в Институт и заверенное квалифицированной электронной подписью медицинского работника (врача);

– 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 (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы);

– иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

5.3. 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 п.5.2, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности в простой письменной форме, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

5.4. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающимся на основании личного заявления (Приложение 2) и справки из женской консультации или иного учреждения здравоохранения. Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух или более детей – 110) календарных дней после родов.

5.5. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет предоставляется обучающемуся, являющемуся матерью, отцом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим фактический уход за ребенком, на основании личного заявления (Приложение 3), копии свидетельства о рождении ребёнка.

Дополнительно Институт имеет право потребовать следующие документы:

– для предоставления отпуска матери ребенка - документ, свидетельствующий о том, что отец ребенка не получает ежемесячное пособие по уходу за ребенком (справка с места работы (службы) отца ребенка, справка из органов социальной защиты населения по месту жительства отца ребенка или иной документ);

– для предоставления отпуска отцу ребенка - документ, свидетельствующий о том, что мать ребенка не получает ежемесячное пособие по уходу за ребенком (справка с места работы (службы) матери ребенка, справка из органов социальной защиты населения по месту жительства матери ребенка или иной документ);

– для предоставления отпуска другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком, - документ, подтверждающий родство, или документ о назначении опекуна, документы, свидетельствующие о том, что мать и отец ребенка не получают ежемесячное пособие по уходу за ребенком (справка с места работы (службы) матери (отца) ребенка, справка из органов социальной защиты населения по месту жительства матери (отца) ребенка или иной документ).

Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет предоставляется на срок до достижения ребенком возраста 3-х лет.

5.6. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет могут предоставляться обучающемуся неограниченное количество раз при наличии оснований.

6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО И ИНЫХ ОТПУСКОВ

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

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 ГБОУ ВО СГПИ комиссией (далее – Комиссия).

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются Положением о комиссии по предоставлению академического отпуска в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах.

6.2. Организация 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 академического отпуска обучающемуся и его сроках;

– об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении 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 (электронная система мониторинга успеваемости, посещаемости и контроля знаний студентов «SMUS SSPI»), либо на официальном сайте ГБОУ ВО СГПИ в сети «Интернет».

6.3. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется распорядительным актом ГБОУ ВО СГПИ, изданным ректором Института либо лицом, исполняющим обязанности ректора Института, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором или исполняющим обязанности ректора Института не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 6.1 или 6.2 настоящего Порядка.

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 Института, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося

(электронная система мониторинга успеваемости, посещаемости и контроля знаний студентов «SMUS SSPI»), либо на официальном сайте ГБОУ ВО СГПИ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

6.5. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет сохраняет статус обучающегося, но освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Институте, и не допускается к образовательному процессу до завершения отпуска. В случае, если обучающийся осваивает программы среднего профессионального и высшего образования по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет плата за обучение с него не взимается, действие договора приостанавливается до окончания отпуска.

6.6. Обучающийся, находящийся в отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет, может быть допущен к образовательному процессу в период отпуска на основании заявления обучающегося о допуске к образовательному процессу, в том числе с обучением по индивидуальному графику (по заявлению обучающегося) (Приложение 4). В случае допуска к образовательному процессу в период отпуска обучающегося за счет средств физических и (или) юридических лиц оплата обучения осуществляется в соответствии с договором об образовании (при необходимости оформляется дополнительное соглашение к договору, устанавливающее изменение условий оплаты обучения на период отпуска).

6.7. В случае невозможности одновременного освоения образовательной программы обучающимися 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, на основании личного заявления обучающемуся может быть предоставлен академический отпуск. Порядок предоставления академического отпуска обучающимся в целях создания стартапа регулируется данным Положением с учетом Методических рекомендаций об организации предоставления академического отпуска

обучающимся в целях создания университетского стартапа, утвержденных Минобрнауки (письмо №МН-14/2519-АО от 27.09.2022 г.). К заявлению на предоставление академического отпуска обучающийся прилагает в качестве документа, подтверждающего основание, план создания стартапа, стартап-проект или выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов (в соответствии с Методическими рекомендациями Минобрнауки).

7. ВЫПЛАТЫ В ПЕРИОД НАХОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В АКАДЕМИЧЕСКОМ И ИНЫХ ОТПУСКАХ

7.1. Выплата назначенной обучающемуся государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии 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 стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки обучающихся ГБОУ ВО СГПИ.

8. ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ И ВЫХОДА ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО И ИНЫХ ОТПУСКОВ

8.1. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет завершается:

– по окончании периода времени, на который он был предоставлен;

– до окончания периода времени, на который он был предоставлен (досрочно), на основании заявления обучающегося (Приложение 5).

8.2. Обучающийся допускается к учебному процессу на основании заявления (Приложение 6) или служебной записки декана факультета (в случае неявки обучающегося в Институт по окончании периода отпуска) (Приложение 7) путем издания приказа ректора или уполномоченного им должностного лица о выходе из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

8.3. Обучающийся, находившийся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, при его завершении, допускается и продолжает обучение по ранее осваиваемой им образовательной программе, реализуемой в ГБОУ ВО СГПИ, на том же курсе, с которого был осуществлен уход в соответствующий отпуск.

8.4. 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 5 - 6 настоящего Порядка.

8.5. В случае если образовательная программа, которую осваивал обучающийся до академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, к моменту допуска к учебному процессу в ГБОУ ВО СГПИ не реализуется, то обучающийся имеет право продолжить обучение по одной из образовательных программ, реализуемых в Институте, путем перевода на другую образовательную программу в порядке, установленном локальными нормативными актами ГБОУ ВО СГПИ.

8.6. При выявлении академической задолженности из-за разницы в учебных планах, а также в случае наличия академической задолженности, образовавшейся до ухода в академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет, обучающемуся служебным распоряжением по факультету устанавливается срок, в течение которого необходимо ликвидировать академическую задолженность в соответствии с п. 9 Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах.

8.7. Обучающийся, допущенный до образовательного процесса и не ликвидирующий академическую задолженность в срок, подлежит отчислению в соответствии с локальными актами ГБОУ ВО СГПИ.

8.8. Обучающийся, допущенный до образовательного процесса и не приступивший к освоению образовательной программы, подлежит отчислению в соответствии с локальными актами ГБОУ ВО СГПИ.

8.9. Лицам, находящимся в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста, академический отпуск не предоставляется.

8.10. Порядок пользования общежитием обучающимся, находящимся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет определяется в соответствии с Положением о студенческом общежитии ГБОУ ВО СГПИ с учетом статьи 39 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение обязательно для исполнения в Институте.

Настоящее положение вступает в силу с 01.09.2025 года и действует до принятия решения об его отмене в установленном законом порядке.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Ректору ГБОУ ВО СГПИ
И.О. Фамилия
студента (ки)__ курса, очной/заочной формы обучения, группы ___,
обучающегося(ейся) по направлению подготовки _____,
профиль _____
Ф.И.О. (полностью)

заявление.

Прошу предоставить академический отпуск с _____ сроком на 1 год (2 года) по _____(указать причину). Документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска, прилагаются (при наличии).

С Положением о порядке и основаниях предоставления академического и иных отпусков обучающимся в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах ознакомлен (а).

Дата Подпись

* Прошу предоставить академический отпуск с _____ сроком на 1 год в связи с призывом на военную службу. Повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы, прилагается.

** Прошу предоставить академический отпуск с _____ сроком на 1 год (2 года) по медицинским показаниям. Заключение медицинской комиссии прилагается.

Приложение 2

Ректору ГБОУ ВО СГПИ
И.О. Фамилия
студента (ки)__ курса, очной/заочной формы обучения, группы ___,
обучающегося(ейся) по направлению подготовки _____,
профиль _____
Ф.И.О. (полностью)

заявление.

Прошу предоставить отпуск по беременности и родам с _____. Справка из женской консультации прилагается.

С Положением о порядке и основаниях предоставления академического и иных отпусков обучающимся в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах ознакомлен (а).

Дата Подпись

Приложение 3

Ректору ГБОУ ВО СГПИ
И.О. Фамилия
студента (ки)__ курса, очной/заочной формы обучения, группы ___,
обучающегося(ейся) по направлению подготовки _____,
профиль _____
Ф.И.О. (полностью)

заявление.

Прошу предоставить отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет с _____. Копия свидетельства о рождении прилагается.

С Положением о порядке и основаниях предоставления академического и иных отпусков обучающимся в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах ознакомлен (а).

Дата Подпись

Приложение 4

Ректору ГБОУ ВО СГПИ
И.О. Фамилия
студента (ки)__ курса, очной/заочной формы обучения, группы ___,
обучающегося(ейся) по направлению подготовки _____,
профиль _____
Ф.И.О. (полностью)

заявление.

Прошу предоставить отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет с _____ и допустить к образовательному процессу в период отпуска с обучением по индивидуальному графику.

Копия свидетельства о рождении прилагается.

С Положением о порядке и основаниях предоставления академического и иных отпусков обучающимся в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах ознакомлен (а).

Дата Подпись

Приложение 5

Ректору ГБОУ ВО СГПИ
И.О. Фамилия
студента (ки)__ курса, очной/заочной формы обучения, группы ___,
обучающегося(ейся) по направлению подготовки _____,
профиль _____
Ф.И.О. (полностью)

заявление.

Прошу считать досрочно вышедшим(ей) из академического отпуска и допустить к освоению основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки _____, профиль _____ с _____.

Дата Подпись

Приложение 6

Ректору ГБОУ ВО СГПИ
И.О. Фамилия
студента (ки)__ курса, очной/заочной формы обучения, группы ___,
обучающегося(ейся) по направлению подготовки _____,
профиль _____
Ф.И.О. (полностью)

заявление.

Прошу считать вышедшим (ей) из академического отпуска и допустить к освоению основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки _____, профиль _____ с _____.

Дата Подпись

Приложение 7

Ректору ГБОУ ВО СГПИ
И.О. Фамилия
декана факультета
_____
Ф.И.О. (полностью)

служебная записка.

В связи с окончанием срока академического отпуска / отпуска по беременности и родам / отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет прошу считать *ФИО,* студента (ку) _____ курса, группы_____, обучающегося (уюся) по направлению подготовки _____, профиль _____ вышедшим(ей) из отпуска с _____.

Декан факультета Подпись