

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)

Принято
на заседании ученого совета
ФГБОУ ВО РГУПС
протокол от 30.05.2025 № 10

Утверждаю:
Ректор ФГБОУ ВО РГУПС

В.Д. Верескун

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ФГБОУ ВО РГУПС
АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ,
ОТПУСКОВ ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ,
ОТПУСКОВ ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 303 от 04.04.2025 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Уставом ФГБОУ ВО РГУПС (далее – университет), иными нормативными актами в сфере образования и устанавливает требования к процедуре предоставления академических отпусков, а также отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребенком лицам, обучающимся в университете по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования, аспирантам (далее - обучающиеся), а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся.

1.2. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый обучающемуся в связи с временной невозможностью освоения им образовательной программы среднего профессионального или высшего образования в ФГБОУ ВО РГУПС (далее - университет), в случаях 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 (тяжелая болезнь члена семьи и необходимость постоянного ухода за ним и др.), в связи с длительной служебной командировкой по месту работы студента заочной формы обучения в связи с созданием университетского стартапа при условии невозможности одновременного освоения образовательной программы и осуществления научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, подготовки 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 и др.

1.3. 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).

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

2. Основания, порядок предоставления и завершения академического отпуска

2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора университета (далее - заявление) (Приложение № 1), а также:

- медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям),

- 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):

- копия документа, подтверждающего тяжелую болезнь члена семьи и необходимость постоянного ухода за ним и др.;

- документы, подтверждающие длительную служебную командировку, для обучающихся заочной формы обучения;

- справка из Росгидрометеослужбы или соответствующей государственной службы в случае стихийных бедствий.

- стартап-проект, содержащий информацию о 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 (при наличии уже созданного хозяйственного общества, участником которого является обучающийся, на дату подачи заявления о предоставлении академического отпуска – также выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов).

2.2. 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 пунктом 2.1 настоящего Порядка, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

2.3. Заявления обучающихся о предоставлении академического отпуска должны быть завизированы деканом (заместителем декана, иным руководителем структурного подразделения) соответствующего факультета (филиала, техникума).

2.4. Заявление обучающегося о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям должно быть согласовано главным врачом консультативно-диагностической поликлиники университета.

2.5. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором либо иным уполномоченным руководителем.

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 которой определяются приказом ректора или иного уполномоченного руководителя университета.

2.6. В течение 2 рабочих дней со дня поступления, заявление направляется в Комиссию с прилагаемыми к нему 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 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 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 либо на официальном сайте университета в сети "Интернет".

2.7. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом, изготавливаемым отделом кадров по работе со студентами управления кадров, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

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 приказа университета, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.8. 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.

2.9. 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. При выходе из академического отпуска обучающийся продолжает обучение по договору с соответствующей оплатой.

2.10. За обучающимися, находящимся в академическом отпуске, сохраняются места по специальностям (направлениям подготовки).

2.11. Академический отпуск предоставляется с даты, указанной в заявлении обучающегося.

В случае предоставления академического отпуска в связи с наличием мобилизационного предписания, распоряжения или повестки военного комиссариата, а также контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, отпуск предоставляется с даты, указанной в данном документе.

2.12. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (Приложение № 4).

2.13. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска, в том числе в случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, на основании приказа ректора или иного уполномоченного руководителя.

2.14. 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 требованиями настоящего раздела Порядка.

В иных случаях, если обучающийся не приступил к занятиям в течение 10 дней со дня окончания академического отпуска, в порядке, установленном настоящим разделом, он подлежит отчислению из университета. Основанием для издания приказа об отчислении обучающегося является докладная записка декана соответствующего факультета, в которой указывается основание отчисления и его конкретные причины. К докладной записке прикладывается документ, подтверждающий извещение обучающегося об отчислении (уведомление, акт).

2.15. Решение о продлении академического отпуска по медицинским показаниям принимается ректором либо иным уполномоченным руководителем на основании медицинского заключения, выданного медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения.

2.16. Обучающиеся, находящиеся в академическом отпуске обязаны освободить занимаемые в студенческих общежитиях места.

2.17. Выплата государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной стипендии аспирантам приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста

трех лет, с учетом периода обучения, за который государственная академическая стипендия студентам, в том числе повышенная государственная академическая стипендия, государственная стипендия аспирантам была выплачена до предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

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

3.1 Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам 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 с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере.

3.2. На период беременности, предшествующей отпуску по беременности и родам, женщину освобождают от занятий и производственной практики (работы), которые противопоказаны беременным по состоянию здоровья.

3.3 По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, к которому прилагаются копия свидетельства о рождении ребёнка, справка о том, что второй родитель (мать или отец) ребёнка не использует данный отпуск и не получает пособия по месту своей работы или учёбы (если отец или мать ребёнка не работает - справку из органов социальной защиты населения по месту его (её) жительства) (Приложения № 2,3).

3.4. Обучающимся, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, может быть разрешено посещение занятий по их личному заявлению.

4. Заключительные положения

4.1. Все изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся ученым советом и утверждаются ректором или иным уполномоченным руководителем.

4.2. Порядок предоставления обучающимся ФГБОУ ВО РГУПС академических отпусков, отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребенком, утвержденный 26.01.2024 (протокол № 7) признать утратившим силу.

4.3. Настоящий Порядок вступает в силу с 1 сентября 2025 года и действует до 1 сентября 2031 года.

*Порядок согласован ответственными работниками.
Лист согласования хранится с оригиналом документа.*

Приложение № 1
к Порядку предоставления
обучающимся ФГБОУ ВО РГУПС
академических отпусков, отпусков по
беременности и родам,
отпусков по уходу за ребенком

Образец заявления о предоставлении академического отпуска

Ректору ФГБОУ ВО РГУПС
Верескуну В.Д.

обучающегося (ейся) _____ курса
_____ факультета
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по _____

(медицинским показаниям; в связи с призывом на военную службу; иным исключительным случаям, в т.ч.
в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам,

и т.д.)

с «_____» _____ 20__ г.

Заключение медицинской организации (мобилизационное предписание, распоряжение или повестку из военкомата, копию контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, иные документы) прилагаю.

Дата

Подпись

Приложение № 2
к Порядку предоставления
обучающимся ФГБОУ ВО РГУПС
академических отпусков, отпусков по
беременности и родам,
отпусков по уходу за ребенком

Образец заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам

Ректору ФГБОУ ВО РГУПС
Верескуну В.Д.

обучающейся _____ курса
_____ факультета
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с «____»
_____20____г.

Справку из женской консультации прилагаю.

Дата

Подпись

Приложение № 3
к Порядку предоставления
обучающимся ФГБОУ ВО РГУПС
академических отпусков, отпусков по
беременности и родам,
отпусков по уходу за ребенком

Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком

Ректору ФГБОУ ВО РГУПС
Верескуну В.Д.

обучающегося (ейся) _____ курса
_____ факультета
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребёнком до достижения им
возраста трех лет с выплатой пособия по государственному социальному
страхованию в установленном законом размере.

Копия свидетельства о рождении ребёнка и справка с места работы (учёбы)
отца (матери) ребёнка прилагаются.

Дата

Подпись

Приложение № 4
к Порядку предоставления
обучающимся ФГБОУ ВО РГУПС
академических отпусков, отпусков по
беременности и родам,
отпусков по уходу за ребенком

Образец заявления о выходе из академического отпуска

Ректору ФГБОУ ВО РГУПС
Верескуну В.Д.

Обучающегося (ейся) _____ курса
_____ факультета
группы _____
(Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать вернувшимся (-шейся) из академического отпуска по причине _____ /
отпуска по уходу за ребенком и числить в составе студентов _____ курса
факультета _____ очной/заочной
формы обучения по направлению подготовки бакалавров/специальности

_____ /
_____ /
профиль/специализация

_____ /
_____ /
на месте с оплатой стоимости обучения по договору с физическим (юридическим)
лицом/ финансируемом из средств федерального бюджета.

Дата

Подпись

Номер учебного плана	
Начальный год	
Номер рабочего плана	
Начальный год	

*Если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям, то
необходимо приложить справку о состоянии здоровья.*