



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Волгоградский
государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

А.Э. Калинина

05 2023 г.

ПОРЯДОК предоставления отпусков обучающимся ВолГУ

02.05. 2023 г. № 01-23-2160

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления академических отпусков обучающимся в Волгоградском государственном университете (далее – Порядок) разработан на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон), Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 № 197-ФЗ, приказа Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Устава федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный университет» (далее – Университет, ВолГУ).

1.2. В Университете устанавливаются следующие виды отпусков:

1.2.1. Академический отпуск, в том числе по медицинским показаниям, в случае призыва на военную службу, по семейным и иным обстоятельствам, в целях создания университетского стартапа, на период времени, не превышающий двух лет;

1.2.2. Отпуск по беременности и родам;

1.2.3. Отпуск по уходу за ребенком.

2. Порядок предоставления академических отпусков

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее - образовательная программа) в ВолГУ, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам, в целях создания университетского стартапа на период времени, не превышающий двух лет.

Название документа: Порядок предоставления отпусков обучающимся ВолГУ		
Разработчик: начальник юридического отдела Т.А. Докучаева	стр. 1 из 5	Версия 6
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи		

2.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление) с визой проректора по учебной работе, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие планируемую деятельность создаваемого или созданного университетского стартапа (для предоставления академического отпуска в целях создания университетского стартапа), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

2.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором ВолГУ или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

2.5. 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 в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

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

Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора ВолГУ или уполномоченного им должностного лица.

Основанием для издания приказа о допуске к учебному процессу обучающегося после окончания академического отпуска по медицинским показаниям является личное заявление обучающегося и заключение врачебной комиссии медицинского учреждения, заверенное медицинским подразделением Университета.

Основанием для издания приказа о допуске к учебному процессу обучающегося после окончания академического отпуска в случае призыва на военную службу является личное заявление обучающегося и военный билет.

2.7. Если в течение 14 календарных дней после завершения академического отпуска от обучающегося не поступило заявление о выходе из академического отпуска и в учебной части Института отсутствует информация о причинах невыхода из академического отпуска, специалист учебной части Института в

Название документа: Порядок предоставления отпусков обучающимся ВолГУ		
Разработчик: начальник юридического отдела Т.А. Докучаева	стр. 2 из 5	Версия 6
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи		

день предполагаемого выхода из академического отпуска направляет в адрес обучающегося уведомление о предстоящем отчислении в связи с невыходом из академического отпуска.

Если в течение 14 календарных дней обучающийся в учебную часть Института не представит объяснение по факту невыхода из академического отпуска Институтом составляется Акт о невыходе обучающегося из академического отпуска (приложение № 1).

После чего Институтом издается приказ об отчислении обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска.

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

3.1. Отпуск по беременности и родам предоставляется на основании заявления и выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности 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 беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

3.2. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется до достижения ребенком возраста трех лет.

3.3. Основанием для издания приказа о предоставлении обучающимся отпуска является:

3.3.1. в связи с беременностью и родами (дородовый и послеродовый отпуск):

- личное заявление обучающегося;
- справка, выданная соответствующим медицинским учреждением или больничный лист (листок нетрудоспособности), выданный соответствующим медицинским учреждением, с указанием сроков отпуска.

3.3.2. по уходу за ребенком в возрасте до трех лет:

- личное заявление обучающегося;
- свидетельство о рождении ребенка.

3.4. В период нахождения в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет обучающемуся может быть предоставлено приказом ректора право посещения занятий и выполнение учебного плана на основании личного заявления.

3.5. Основанием для издания приказа о допуске к учебному процессу обучающегося после окончания отпуска в связи с беременностью и родами, по уходу за ребенком является личное заявление обучающегося.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок подлежит размещению на сайте www.volsu.ru

Название документа: Порядок предоставления отпусков обучающимся ВолГУ		
Разработчик: начальник юридического отдела Т.А. Докучаева	стр. 3 из 5	Версия 6
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи		

4.2. Изменения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются приказом ректора и подлежат размещению в течение 5 рабочих дней.

Начальник юридического отдела



Т.А. Докучаева

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



Д.Ю. Ильин

Главный бухгалтер



Н.А. Соина

Начальник управления образовательных программ



Ю.В. Бутенко

Начальник общего отдела



Н.С. Станкевич

Председатель профсоюзной организации обучающихся



Р.В. Колобанов

Председатель студенческого совета

Д.Б. Почахов

АКТ
о невыходе из академического отпуска

« ____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся

(должность, имя, отчество, фамилия)

(должность, имя, отчество, фамилия)

(должность, имя, отчество, фамилия)

составили настоящий акт о нижеследующем:

обучающийся _____
(Фамилия Имя Отчество студента)

института _____ /очной формы
обучения _____ курса не вышел из академического отпуска, срок которого
истек « ____ » _____ 20__ г.

Отсутствие обучающегося подтверждается соответствующими отметками в журнале посещаемости. Обучающийся не поддерживает никакие виды связи с _____.

Возможность получения письменного объяснения от _____ отсутствует.

(Фамилия Имя Отчество обучающегося)

Содержание данного акта подтверждаем

(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)