

**Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ярославский государственный педагогический университет
им. К.Д. Ушинского»**

Утверждаю

Ректор университета



[Handwritten signature]
09

М.В. Груздев

2025 г.

Положение о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»

г. Ярославль

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 г. № 303;

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского» (далее университет, ЯГПУ им. К.Д. Ушинского);

- иные нормативные правовые акты и локальные нормативные акты, регламентирующие учебный процесс в ЯГПУ им. К.Д. Ушинского.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к процедуре предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.3. Настоящее положение принимается ученым советом университета и утверждается ректором, вступает в силу с 1 сентября 2025 года и действует до 1 сентября 2031 года.

1.4. Дополнения и изменения к настоящему Положению принимаются с учетом мнения студенческого совета и выборного органа первичной профсоюзной организации решением ученого совета университета и утверждаются ректором.

1.5. Академический отпуск предоставляется лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (студентам, аспирантам) (далее – обучающиеся).

1.6. Время нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не входит в общий срок получения образования.

1.7. Порядок пользования общежитием обучающимися, находящимися в академическом и ином отпуске, определяется с учетом статьи 39 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и требований локальных нормативных актов ЯГПУ им. К.Д. Ушинского, регламентирующих порядок пользования общежитием.

1.8. Признать утратившим силу Положение о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского», утвержденное 27.03.2023.

II. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА, ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ ДО ДОСТИЖЕНИЯ ИЗ ВОЗРАСТА ТРЕХ ЛЕТ

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с временной невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее – образовательная программа) в университете, 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 (стихийные бедствия, семейные обстоятельства и другие).

2.2. Продолжительность академического отпуска 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). Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

2.3. Отпуск по беременности и родам предоставляется женщинам 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.

Продолжительность отпуска по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется обучающимся полностью, независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

Основанием для принятия решения о предоставлении обучающимся отпуска по беременности и родам является справка медицинской организации.

2.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающимся отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет является свидетельство о рождении ребенка.

Отпуск по уходу за ребенком может быть использован полностью или по частям.

2.5. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора (далее – заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации, 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 порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы), иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска. Заявление составляется по форме приложения 1 к настоящему Положению.

2.6. В случаях, когда обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление с соответствующими документами, 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.

2.7. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет принимается ректором либо лицом, исполняющим обязанности ректора, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором или исполняющим обязанности ректора, в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов.

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 Комиссией.

2.8. Отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется на основании личного заявления обучающегося (Приложения 2, 3) на основании приказа, принимаемого ректором либо лицом, исполняющим обязанности ректора, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором или исполняющим обязанности ректора.

2.9. Студенты подают заявление и прилагаемые к нему документы (при наличии) в деканат факультета, аспиранты – в отдел аспирантуры и докторантуры.

2.10. Декан факультета, сотрудник отдела аспирантуры и докторантуры в течение двух рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов готовит проект приказа о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям, в связи с прохождением военной службы (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет) и представляет его ректору либо лицу, исполняющему обязанности ректора, или уполномоченному им лицу или исполняющему обязанности ректора.

2.11. В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска декан факультета, работник отдела

аспирантуры и докторантуры в течение двух дней со дня получения заявления, направляет заявление обучающегося в Комиссию с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

2.12. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется со дня издания приказа или с даты, указанной в приказе. Приказ издается не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения в соответствии с пунктами 2.7, 2.8, 3.2 настоящего Положения.

2.13. После издания приказа заявления обучающихся и документы, подтверждающие основание его предоставления отпуска (при наличии) передаются в отдел кадров.

2.14. Обучающиеся в период нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет освобождаются от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы в ЯГПУ им. К.Д. Ушинского, и не допускаются к образовательному процессу до завершения отпуска.

2.15. В случае, если обучающиеся обучаются в университете по договору об оказании платных образовательных услуг за счет физического и (или) юридического лица, то плата за обучение на период нахождения обучающихся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, не взимается.

2.16. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

III. Требования к составу Комиссии, полномочия и порядок работы Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом ректора.

3.2. В результате рассмотрения заявлений обучающихся, а также прилагаемых документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней с даты поступления от факультета или отдела аспирантуры и докторантуры заявления 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.

3.3. Комиссия имеет право пригласить на заседание обучающегося, подавшего заявление, а также представителя факультета (декана, заместителя декана по учебной работе).

3.4. Решение Комиссии, а также информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, на

официальном сайте Университета в сети «Интернет», в разделе Студентам, Общая информация.

3.5. В случаях, когда 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 положения.

IV. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ЗАВЕРШЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА, ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ ДО ДОСТИЖЕНИЯ ИМ ВОЗРАСТА ТРЕХ ЛЕТ

4.1. Академический отпуск, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающихся. Заявление оформляется по форме приложения 4 к настоящему Положению. Отпуск по беременности и родам завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен.

В случае завершения академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора либо лица, исполняющего обязанности ректора, либо иного должностного лица, уполномоченного ректором или исполняющим обязанности ректора.

4.2. После издания приказа заявления обучающихся передаются в отдел кадров.

4.3. Обучающиеся после завершения академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет продолжают обучение по ранее осваиваемой им образовательной программе, с сохранением условий обучения.

4.4. Если университет не осуществляет обучение по образовательной программе, по которой обучался вышедший из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающийся, то такой обучающийся вправе продолжить обучение в данной образовательной программе по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами ЯГПУ им. К.Д. Ушинского.

По заявлению обучающегося он может быть переведен для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании, локальными нормативными актами ЯГПУ им. К.Д. Ушинского.

4.5. Если обучающийся до предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет полностью выполнил учебный план, был допущен к государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), он завершает обучение по учебному плану, с которого ушел в академический отпуск. При оформлении проекта приказа для такого обучающегося специалист по учебно-методической работе деканата указывает в заявлении обучающегося реквизиты приказа о его допуске к ГИА. В указанном случае допускается прохождение ГИА в сроки, отличные от сроков ГИА по календарному графику освоения соответствующей образовательной программе, при условии наличия утвержденного состава государственной экзаменационной комиссии для соответствующей образовательной программы.

V. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1 - образец заявления о предоставлении академического отпуска;

Приложение 2 - образец заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам;

Приложение 3 - образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет;

Приложение 4 - образец заявления о выходе из академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

Согласовано:

Проректор по учебной работе



Д.Е. Палатников

И.о. начальника учебно-методического управления



М.Ю. Хахина

Начальник отдела аспирантуры и докторантуры



Ю.В. Ильмова

Начальник юридического отдела



Е.С. Белозерова

Председатель первичной профсоюзной организации работников и учащихся университета



Н.А. Пятунина

Руководитель объединенного совета обучающихся



С.Ю. Грачева

Настоящее Положение о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского» принято на заседании ученого совета университета 01.09 2025 года, протокол № 01

Ученый секретарь



Ю.С. Никифоров

Приложение 1

Форма заявления о предоставлении академического отпуска

ФГБОУ ВО «Ярославский государственный
педагогический университет им. К.Д. Ушинского»
от студента _____ формы обучения _____ курса

направление/профиль _____

(фамилия, имя, отчество)

(основа обучения: бюджетная; договор об образовании)

(контактный телефон)

(адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск _____

К заявлению прилагаю: 1. _____

2. _____

3. _____

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Экономический отдел _____
(для студентов, обучающихся по договору об образовании)

Декан факультета _____
(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 2
Форма заявления о предоставлении отпуска
по беременности и родам

ФГБОУ ВО «Ярославский государственный
педагогический университет им. К.Д. Ушинского»
от студента _____ формы обучения _____ курса
направление/профиль _____

(фамилия, имя, отчество)

(основа обучения: бюджетная; по договору об образовании)

(контактный телефон)

(адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с _____ 20 ____
по _____ 20 ____.

К заявлению прилагаю: 1. _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета _____
(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 3

**Форма заявления о предоставлении отпуска
по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет**

ФГБОУ ВО «Ярославский государственный
педагогический университет им. К.Д. Ушинского»
от студента _____ формы обучения _____ курса
направление/профиль _____

(фамилия, имя, отчество)

(основа обучения: бюджетная; по договору об образовании)

(контактный телефон)

(адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста
трех лет с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

Подтверждающие документы прилагаются.

К заявлению прилагаю: Копия свидетельства о рождении ребенка серия ____ номер ____.

«____» _____ 20__ г.

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета

(подпись)

«____» _____ 20__ г.

Приложение 4
Форма заявления о выходе из академического
отпуска, отпуска по
беременности и родам, отпуска по уходу за
ребенком до достижения им
возраста трех лет

ФГБОУ ВО «Ярославский государственный
педагогический университет им. К.Д. Ушинского»
от студента _____ формы обучения _____ курса
направление/профиль _____

(фамилия, имя, отчество)

(основа обучения: бюджетная / по договору об образовании)

(контактный телефон)

(адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к занятиям с « ____ » _____ 20 ____ г. _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета _____

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.