МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Костромской государственный университет»

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета
от «23» октября 2018 г.,
протокол № 3
(редакция с изменениями)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Костромской государственный университет»
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 1E6D E87C C96F 50DD D43C 0801 64A7 6C2C
Владелец: Наумов Александр Рудольфович
Действителен с 04 августа 2022 г. по 28 октября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОМ ОТПУСКЕ, ОТПУСКЕ ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ И ОТПУСКОВ ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОМ ОБУЧАЮЩИМСЯ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ИЛИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОСТРОМСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(редакция с изменениями, утвержденными решением ученого совета от 21.01.2020 г. (протокол № 5), введенными в действие приказом ректора от 24.01.2020 г. № 10-ОД; утвержденными решением ученого совета от 18.10.2022 г. (протокол № 2), введенными в действие приказом и.о. ректора от 24.10.2022 г. № 262-ОД)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает основания и порядок предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком (далее вместе – отпуск) лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (далее – обучающиеся) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Костромской государственный университет» (далее – Университет), и завершения отпуска.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства образования и науки Российской

Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

(пункт в редакции решения ученого совета от 18.10.2022 г. (протокол № 2), приказа и.о. ректора от 24.10.2022 г. № 262-ОД)

1.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз. Продолжительность академического отпуска не может превышать двух лет.

(пункт в редакции решения ученого совета от 18.10.2022 г. (протокол № 2), приказа и.о. ректора от 24.10.2022 г. № 262-ОД)

1.4. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающейся при наличии соответствующего основания. 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.

1.5. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется обучающемуся, являющемуся матерью, отцом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком, при наличии соответствующего основания.

Отпуск по уходу за ребенком предоставляется по желанию обучающегося на срок до достижения ребенком возраста 1,5 лет или 3-х лет. По желанию обучающегося после окончания отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет обучающемуся на основании его заявления предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

2. Предоставление отпуска

2.1. Обучающийся, нуждающийся в предоставлении отпуска, подает в дирекцию института, в котором он обучается, (заведующему аспирантурой) заявление о предоставлении отпуска (далее – заявление об отпуске) (примерная форма заявления о предоставлении академического отпуска приведена в приложении № 1 к настоящему Положению, примерная форма

заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам – в приложении № 2 к настоящему Положению, примерная форма заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком – в приложении № 3 к настоящему Положению).

2.2. В заявлении о предоставлении академического отпуска указывается причина невозможности освоения обучающимся образовательной программы.

К заявлению о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям прилагается справка, заверенная врачебной комиссией медицинской организации, с рекомендацией о предоставлении академического отпуска.

К заявлению о предоставлении академического отпуска по семейным обстоятельствам могут быть приложены документы, подтверждающие семейные обстоятельства (например, болезнь родственника, требующая ухода).

К заявлению о предоставлении академического отпуска по иным обстоятельствам должны быть приложены документы, подтверждающие наличие основания для предоставления академического отпуска, в частности:

- в связи с призывом на военную службу прилагается копия повестки военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы;

- в связи с созданием университетского стартапа необходимо приложить документ, описывающий планируемую деятельность создаваемого университетского стартапа, в том числе его цели и задачи, планируемый состав учредителей, описание продукта (технологии или услуги), а также структуру финансирования и корпоративного управления университетского стартапа либо приложить к заявлению стартап-проект, содержащий указанную информацию;

- в связи с необходимостью обеспечения функционирования уже созданного университетского стартапа, участником которого является обучающийся, необходимо приложить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (на дату подачи заявления) и заверенные копии учредительных документов.

(пункт в редакции решения ученого совета от 18.10.2022 г. (протокол № 2), приказа и.о. ректора от 24.10.2022 г. № 262-ОД)

2.3. К заявлению о предоставлении отпуска по беременности и родам прилагается справка медицинской организации.

2.4. К заявлению о предоставлении отпуска по уходу за ребенком прилагаются:

копия свидетельства о рождении ребенка;

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).

2.5. Директор института (заведующий аспирантурой) оценивает представленные обучающимся документы, на заявлении ставит резолюцию о согласовании или в отказе согласовании заявления обучающегося о предоставлении отпуска.

2.6. В случае отказа в предоставлении отпуска обучающийся в десятидневный срок со дня получения от него заявления об отпуске и прилагаемых к нему документов (при наличии) извещается о принятом решении с указанием причины отказа.

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

2.8. Дирекция института (заведующий аспирантурой) формирует приказ о предоставлении обучающемуся отпуска в 10-дневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов. Приказ подписывает ректор Университета или уполномоченное им лицо.

В приказе Университета указывается вид отпуска, причина предоставления академического отпуска, даты начала и окончания отпуска. Дата начала отпуска не может быть ранее дня подачи обучающимся заявления об отпуске.

2.9. Женщинам, обучающимся по очной форме обучения, на период отпуска по беременности и родам назначается пособие по беременности и родам в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета, регулирующим стипендиальное обеспечение и другие формы материальной поддержки обучающихся.

2.10. Обучающийся в период нахождения его в отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Университете, и не допускается к образовательному процессу до завершения отпуска. Если обучающийся обучается по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, оформляется дополнительное

соглашение к договору, в соответствии с которым во время отпуска оплата обучения не осуществляется.

2.11. Время нахождения обучающегося в отпуске не включается в срок получения образования по соответствующей образовательной программе.

2.12. Выплата стипендий обучающимся, находящимся в отпуске, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета, регулирующим стипендиальное обеспечение и другие формы материальной поддержки обучающихся.

3. Завершение отпуска

3.1. Отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода.

3.2. Основанием для издания приказа о допуске к образовательному процессу обучающегося, находящегося в академическом отпуске по медицинским показаниям, до окончания периода времени на который он был предоставлен, является личное заявление о выходе из академического отпуска и заключение врачебной комиссии медицинской организации о выздоровлении.

3.3. Завершение отпуска до окончания периода времени, на который он был предоставлен, осуществляется по заявлению обучающегося о завершении отпуска, которое подается в дирекцию института, в котором обучается обучающийся (заведующему аспирантурой) (примерная форма заявления приведена в приложении № 4 к настоящему Положению). Заявление согласуется директором института (заведующим аспирантурой).

3.4. Решение о выходе обучающегося из академического отпуска принимается ректором Университета или уполномоченным им должностным лицом.

3.5. По завершении отпуска обучающийся допускается к образовательному процессу на основании приказа Университета о допуске к образовательному процессу в связи с завершением отпуска.

3.6. При необходимости обучающемуся, допущенному к образовательному процессу в связи с завершением отпуска, устанавливается индивидуальный учебный план.

3.7. В случае, если обучающийся обучается по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, по завершении отпуска оформляется дополнительное соглашение к договору.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения в установленном Университете порядке.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном Университете порядке.

4.3. Срок действия положения – до отмены или замены новым.

Приложение 1[1]

Примерная форма заявления о предоставлении академического отпуска обучающемуся

«

Ректору КГУ _____
От _____
(Ф.И.О. (при наличии))
Институт:_____
Кафедра: _____
Форма обучения: _____
Направление подготовки: _____
Направленность: _____
Курс: _____
Группа: _____

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск с «____» _____ 20___ г. по «____» _____ 20___ г. в связи с _____
_____
_____
(указать основание предоставления академического отпуска)

Я предупрежден(а), что в случае неявки на занятия без уважительной причины по окончанию академического отпуска, буду отчислен(а) из Университета.

«____» _____ 20___ г.
_____ / _____
(подпись) *(фамилия, инициалы)*

Согласовано

Виза директора института (зав. аспирантурой) с указанием периода академического отпуска

».

[1] В редакции решения ученого совета от 18.10.2022 г. (протокол № 2), приказа и.о. ректора от 24.10.2022 г. № 262-ОД

Приложение 2[2]

Примерная форма заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам обучающемуся

«

Ректору КГУ _____
От _____
(Ф.И.О. (при наличии))
Институт:_____
Кафедра: _____
Форма обучения: _____
Направление подготовки: _____
Направленность: _____
Курс: _____
Группа: _____

Заявление

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с «____» _____ 20___ г.

Я предупреждена, что в случае неявки на занятия без уважительной причины по окончанию отпуска по беременности и родам, буду отчислена из Университета.

Приложение: документы, подтверждающие наличие основания для предоставления отпуска по беременности и родам.

«____» _____ 20___ г.
_____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Согласовано

Виза директора института (зав. аспирантурой) с указанием периода отпуска

».

[2] В редакции решения ученого совета от 18.10.2022 г. (протокол № 2), приказа и.о. ректора от 24.10.2022 г. № 262-ОД

Приложение 3[3]

Примерная форма заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком обучающемуся

«

Ректору КГУ _____
От _____
(Ф.И.О. (при наличии))
Институт:_____
Кафедра: _____
Форма обучения: _____
Направление подготовки: _____
Направленность: _____
Курс: _____
Группа: _____

Заявление

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком с «____» _____ 20__ г. на срок до достижения ребенком возраста 1,5/3 лет.
(выбрать нужное)

Я предупрежден(а), что в случае неявки на занятия без уважительной причины по окончанию отпуска по уходу за ребенком, буду отчислен(а) из Университета.

Приложение: документы, подтверждающие наличие основания для предоставления отпуска по уходу за ребенком.

«____» _____ 20___ г.
_____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Согласовано

Виза директора института (зав. аспирантурой) с указанием периода отпуска

».

[3] В редакции решения ученого совета от 18.10.2022 г. (протокол № 2), приказа и.о. ректора от 24.10.2022 г. № 262-ОД

Приложение 4

Примерная форма заявления о выходе из академического отпуска обучающегося

Ректору КГУ
_____

Обучающегося _____ курса _____ группы
Очной/заочной/очно-заочной формы обучения
По направлению подготовки/специальности
_____ код _____
_____
_____

Заявление

Прошу считать меня приступившим к учебным занятиям после выхода из академического отпуска/отпуска по беременности и родам/отпуска по уходу за ребенком с «____» _____ 20___ г. и допустить меня к обучению.

Приложение: документы, подтверждающие основание для получения академического отпуска с указанием причины.

«____» _____ 20___ г.

_____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Согласовано

Виза директора института (зав. аспирантурой) с указанием периода отпуска

Лист согласования (визирования) к Положению об академическом отпуске, отпуске по беременности и родам и отпусков по уходу за ребенком, предоставляемом обучающимся среднего профессионального или высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Костромской государственный университет»

Проректор по УМР

_____ /Л.И. Тимонина/

21.01.2020 (дата)

Начальник УМУ

_____ /Г.Г. Сокова/

21.01.20 (дата)

Начальник Управления кадровой и правовой работы

_____ /Е.И. Давыдова/

21.01.2020 (дата)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации студентов

_____ /М.С. Бондарева/

21.01.2020 (дата)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Объединенного совета обучающихся

_____ /А.Д. Работько/

21.01.2020 (дата)