

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Абдулкеримов Исмаил Заирович  
Должность: Директор филиала ДГУ в г.Дербент  
Дата подписания: 05.09.2023 20:43:52  
Уникальный программный ключ:  
03f389fd2faa331f3feb49e53d0b7b8aa29e1114



**УТВЕРЖДЕНО**

на заседании ученого совета ДГУ

24 декабря 2008г., протокол №4

Ректор

М.Х. Рабаданов

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке предоставления академического отпуска в ДГУ**  
( в редакции Положения от 01.12.2014, протокол №3,  
в редакции Положения от 15.07.2019г., протокол №10)

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», приказом Минобрнауки России от 27.12.2016 N 1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»

1.2. Настоящее Положение регламентирует основания и порядок предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования, образовательным программам высшего образования, в том числе образовательным программам подготовки кадров высшей квалификации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дагестанский государственный университет» (далее – университет, ДГУ).

В настоящем Положении понятие «академический отпуск» включает в себя освобождение от посещений занятий в связи с материнством путем предоставления отпуска по беременности и родам и/или отпуска по уходу за ребенком до достижения им трех лет. Данные виды отпусков в силу действующего законодательства Российской Федерации не имеют статуса академического отпуска и являются самостоятельными видами отпуска, предоставление которых

регулируется п.12. ч.1 ст.34 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.13 Федерального закона от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», ст.256 Трудового кодекса Российской Федерации. Порядок предоставления в Университете отпуска по беременности и родам и/или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет аналогичен порядку предоставления академических отпусков и регулируется настоящим Положением.

## **2. Основания и порядок предоставления академического отпуска**

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее - образовательная программа) в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - организация), по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет. 2.2. Обучающийся, нуждающийся в предоставлении академического отпуска, подает заявление на имя ректора университета с указанием причины необходимости предоставления академического отпуска (Приложении № 1). К заявлению обучающегося должны прилагаться документы, подтверждающие необходимость предоставления академического отпуска. К таким документам относятся:

2.2.1. Медицинская справка, заверенная врачебной комиссией медицинской организации, - в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям.

2.2.2. Повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы, - в случае предоставления академического отпуска в связи с призывом на военную службу.

2.2.3. Документы, подтверждающие необходимость получения академического отпуска в связи с семейными обстоятельствами, в том числе:

а) справка медицинского учреждения о необходимости постоянного ухода за больным членом семьи, справка о составе семьи больного, справка с места работы (учебы, службы) каждого члена семьи о непредоставлении ему соответствующего отпуска по уходу за больным членом семьи, если семейные обстоятельства Обучающегося связаны с необходимостью ухода за больным членом семьи;

б) справка о составе семьи и совокупном доходе всех членов семьи, если семейные обстоятельства связаны с тяжелым материальным положением в семье (ниже прожиточного минимума) и по этой причине с необходимостью временного трудоустройства

в) справка уполномоченного соответствующего территориального государственного органа, подтверждающая факт форс-мажорного обстоятельства, в том числе стихийного, техногенного характера, наступившего по месту

постоянного регистрационного учета места жительства обучающегося, если семейные обстоятельства связаны с форс-мажором. Если документов в наличии нет, обучающийся должен объяснить и недокументальным образом подтвердить наличие семейных обстоятельств, создающих невозможность продолжить освоение образовательной программы.

2.2.4. Документы, подтверждающие проведение российских или международных спортивных соревнований и (или) иных мероприятий с указанием места, сроков начала и окончания их проведения, а также подтверждающих право обучающегося представлять интересы университета, - в случае предоставления академического отпуска для подготовки и участия в российских или международных спортивных соревнованиях и (или) иных мероприятиях.

2.3. Обучающаяся, нуждающаяся в предоставлении отпуска в связи с материнством, подает заявление на имя ректора университета о предоставлении отпуска по беременности и родам (Приложении № 2), заявление о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (Приложении № 3).

К заявлению обучающейся должны прилагаться документы, подтверждающие необходимость предоставления отпуска в связи с материнством. К таковым документам относятся:

2.3.1. Медицинская справка из женской консультации – в случае предоставления отпуска по беременности и родам. 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.

2.3.2. Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка и справка о непредоставлении отпуска по уходу за ребенком отцу ребенка, выданная по месту работы (учебы, службы) отца ребенка – в случае предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть использован обучающимся, который является отцом ребенка, при условии документального подтверждения непредоставления такого отпуска матери ребенка по месту ее работы (учебы, работы). Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть предоставлен обучающемуся с правом посещения занятий.

2.4. Руководитель учебного структурного подразделения вправе затребовать от обучающегося дополнительные документы, подтверждающие необходимость предоставления ему академического отпуска, если сочтет основания его предоставления недостаточными. Отсутствие затребованных документов может послужить причиной отказа в предоставлении академического отпуска.

2.5. На основании личного заявления обучающегося и поданных согласно данному Положению документов руководитель учебного структурного

подразделения обязан подготовить обоснованное и мотивированное представление на имя ректора университета о необходимости предоставления академического отпуска и проект приказа о предоставлении академического отпуска. Проект приказа должен содержать даты начала и окончания академического отпуска.

2.6. Ректор Университета принимает решение о предоставлении академического отпуска путем подписания приказа или принимает решение об отказе в предоставлении академического отпуска, если к таковому отказу имеются основания.

2.7. Руководитель учебного структурного подразделения после получения надлежаще оформленного приказа о предоставлении академического отпуска Обучающемуся обязан принять меры:

а) к документальному учету предоставления обучающемуся академического отпуска. Документальный учет должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве обучающегося, курсе обучения, номере его учебной группе, дате и номере приказа о предоставлении академического отпуска, а также о дате начала и окончания академического отпуска. *Срок окончания академического отпуска должен быть взят под строгий контроль;*

б) к вложению в личное дело обучающегося выписки из приказа или копии приказа на предоставление академического отпуска;

в) к контролю за выходом обучающегося из академического отпуска по истечению срока его согласно приказу ректора Университета. *Обучающийся обязан выйти из академического отпуска и приступить к образовательному процессу не позднее первого учебного дня, следующего за днем окончания академического отпуска;*

г) к отчислению из университета не приступившего к образовательному процессу обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска. Отчисление должно быть оформлено не позднее 15-ти календарных дней с даты невыхода из академического отпуска, если обучающийся не подтвердит уважительность причины своего невыхода из академического отпуска. Отчисление в данном случае применяется как мера дисциплинарного взыскания с обязательным соблюдением процедуры наложения дисциплинарных взысканий, установленной «Положением о порядке отчисления, восстановления и перевода студентов в Дагестанском государственном университете».

### **3. Права и гарантии обучающегося, находящегося в академическом отпуске**

3.1. Академический отпуск может предоставляться обучающемуся неограниченное количество раз на срок не более двух лет.

3.2. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы в университете, и не допускается к образовательному процессу до

окончания академического отпуска, за исключением, предусмотренным пунктом 2.3.2. настоящего Положения.

3.3. Если обучающийся осваивает образовательную программу на договорной основе, плата за обучение во время нахождения его в академическом отпуске не взимается.

3.4. Обучающемуся, которому предоставлен академический отпуск по медицинским показаниям, из средств, направляемых на оплату стипендий обучающимся, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50 (Пятидесяти) рублей согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан». Для получения ежемесячных компенсационных выплат обучающийся должен подать соответствующее заявление. Решение о назначении или о мотивированном отказе в назначении компенсационных выплат должно быть принято ректором университета в 10-дневный срок со дня поступления соответствующего заявления. Выплата ежемесячных компенсационных выплат осуществляется за текущий месяц в сроки, установленные для выплаты стипендий обучающимся. Выплата ежемесячных компенсационных выплат производится со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям по день его окончания.

3.5. Нахождение обучающегося в академическом отпуске, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты (назначения) государственной социальной стипендии.

Выплата государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам 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, ординаторам, ассистентам-стажерам была выплачена до предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.6. Женщины, обучающиеся по очной форме обучения, независимо от того, на какой основе они обучаются (платной или бесплатной), имеют право на пособие по беременности и родам в размере одной стипендии. Пособие по беременности и родам назначается на основании медицинской справки установленной формы и выплачивается за период отпуска по беременности и родам.

#### **4. Выход из академического отпуска**

4.1. О своем выходе из академического отпуска обучающийся должен известить руководителя учебного структурного подразделения соответствующим заявлением на имя ректора университета (Приложении № 4). Заявление о выходе из академического отпуска должно быть представлено руководителю учебного структурного подразделения заблаговременно, не позднее чем за 5-ть рабочих дней до окончания срока академического отпуска.

4.2. Обучающийся обязан выйти из академического отпуска не позднее первого учебного дня, следующего за днем окончания академического отпуска, и праве досрочно выйти из академического отпуска по собственному волеизъявлению.

Возможность досрочного выхода из академического отпуска, который был предоставлен по медицинским показаниям, должна быть подтверждена соответствующим заключением врачебной комиссии медицинской организации о надлежащем состоянии здоровья обучающегося, разрешающем приступить к образовательному процессу.

4.3. Порядок оформления выхода из академического отпуска включает: подготовку руководителем структурного подразделения представления в приказ с приложением заявления обучающегося и проекта приказа, порядок прохождения согласования и завершается подписанием приказа ректором университета.

4.4. Обучающийся, не приступивший к образовательному процессу в первый учебный день, следующий за днем окончания академического отпуска, подлежит дисциплинарному взысканию в виде отчисления из университета в течение 15-ти календарных дней со дня невыхода из академического отпуска, если не подтвердит уважительность причины своего невыхода из академического отпуска.

4.5. Если за время нахождения в академическом отпуске образовалась разница в учебных планах, по которым студент обучался ранее, то распоряжением декана факультета устанавливаются сроки ликвидации этой разницы. Обучающийся, не ликвидировавший разницу в учебных планах без уважительных причин в установленные сроки, к семестровой сессии не допускается.

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска**

Ректору ДГУ

от обучающегося (ейся) \_\_\_\_\_ курса

направления подготовки (специальности)  
группы \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. указать полностью)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне академический отпуск \_\_\_\_\_

(указать причину предоставления академического отпуска)

на период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Документы, подтверждающие необходимость предоставления мне академического от-  
пуска, прилагаю:2

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Подпись \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

Дата заявления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Образец заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам**

Ректору ДГУ

Приложение № 2

\_\_\_\_\_ от обучающегося (ейся) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ направления подготовки (специальности) группы  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. указать полностью)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Справку от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. из женской консультации прилагаю.

\_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)  
Подпись \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество обучающейся)

Дата заявления: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

***Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком***

Ректору ДГУ

\_\_\_\_\_ от обучающегося (ейся) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ направления подготовки (специальности)  
группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. указать полностью)



### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет с правом посещения занятий.

Копия свидетельства о рождении ребёнка прилагается.

Справка с места работы (учёбы) отца (матери) ребёнка о том, что отпуск по уходу за ребёнком не используется другим членом семьи прилагается.

Приложение: 1. Копия свидетельства о рождении ребенка серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданное \_\_\_\_\_ . 2.

Справка от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г., выданная \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )  
Подпись (фамилия, имя, отчество Обучающегося)

Дата заявления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

#### ***Образец заявления при выходе из академического отпуска***

Ректору ДГУ

\_\_\_\_\_ от обучающегося (ейся) \_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ направления подготовки (специальности)

группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. указать полностью)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г., считать меня вышедшим (ей) из академического отпуска / отпуска по беременности и родам / отпуска по уходу за ребенком (*нужное подчеркнуть*), в котором я находился(-ась) согласно приказу ректора ДГУ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать причину предоставления академического отпуска)

\_\_\_\_\_  
(Подпись обучающегося) (фамилия, имя, отчество Обучающегося)

Дата заявления: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.