



**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ
И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Ордена Трудового Красного Знамени федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«МОСКОВСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»
ВОЛГО-ВЯТСКИЙ ФИЛИАЛ**

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
Волго-Вятского филиала МТУСИ
протокол № 74 от «28» августа 2025 г.
Председатель Ученого совета ВВФ МТУСИ
С.А.Маринин



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА
ОБУЧАЮЩИМСЯ**

Нижний Новгород
2025г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Волго-вятского филиала МТУСИ (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 №303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Положением Волго-Вятского филиала МТУСИ (далее – филиал), Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся филиала.

Академический отпуск - это отпуск, предоставляемый обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования в филиале 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, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

1.2. Продолжительность академического отпуска одновременно 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.

1.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя руководителя организации (далее - заявление), 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).

1.4. 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 абзацем первым настоящего пункта, 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.

1.5. 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.

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

1.7. 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 учебно-методический отдел 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 выходе (досрочном выходе) из академического отпуска - в приложении № 2 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 в связи с призывом на военную службу прилагается копия повестки военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы.

К заявлению о предоставлении академического отпуска в иных случаях могут быть приложены документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска, в том числе, подтверждающие

семейные обстоятельства (например, болезнь родственника, требующая ухода).

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 абзацем первым настоящего пункта, 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 Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается руководителем организации либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации.

В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может лично представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, либо к заявлению не может приложить подтверждающие документы, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой организацией комиссией (далее - Комиссия).

В таком случае организация в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) 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 от организации 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.

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

2.5. 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).

2.6. Решение о предоставлении отпуска принимается директором филиала 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 директора.

В приказе директора 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.

2.7. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием реквизитов соответствующего распорядительного акта организации, в информационно-телекоммуникационных сетях, либо на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.8. 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) письменно извещается о принятом решении с указанием причины отказа.

2.9. Обучающийся в период нахождения его в отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Филиале, 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.

Обучающийся, находящийся в отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком, может быть допущен к образовательному процессу в период отпуска на основании заявления обучающегося о допуске

к образовательному процессу, в том числе с обучением до индивидуальному учебному плану (по заявлению обучающегося). В случае допуска к образовательному процессу в период отпуска обучающегося за счет средств физических и (или) юридических лиц оплата обучения осуществляется в соответствии с договором об образовании (при необходимости оформляется дополнительное соглашение к договору, устанавливающее изменение условий оплаты обучения на период отпуска).

2.10. Время нахождения обучающегося в отпуске не включается в срок получения образования по соответствующей образовательной программе (за исключением случая, когда обучающийся, находящийся в отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком, допускается к образовательному процессу в период отпуска).

2.11. Выплата стипендий обучающимся, находящимся в отпуске, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Филиала, 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. Завершение отпуска до окончания периода времени, на который он был предоставлен, осуществляется по заявлению обучающегося о завершении отпуска (примерная форма заявления приведена в приложении № 4 к настоящему Положению).

3.3. По завершении отпуска обучающийся допускается к образовательному процессу на основании приказа директора филиала о допуске к образовательному процессу в связи с завершением отпуска.

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

3.5. 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, возобновляющее оплату обучения или устанавливающее (при необходимости) изменение условий оплаты обучения (если в период отпуска осуществлялась оплата обучения), осуществляется расчет необходимого размера платы за обучение в текущем периоде обучения (семестре, триместре, учебном году). Плата за обучение вносится в срок, установленный для оплаты обучения в текущем периоде обучения, а если этот срок наступил до завершения отпуска или наступает в течение 10 календарных дней после завершения отпуска, обучающийся, или иное физическое лицо, или юридическое лицо, оплачивающие обучение, вправе внести плату за обучение до истечения 10 календарных дней после завершения отпуска.

3.6 Обучающийся допускается к образовательному процессу по завершении академического отпуска приказом директора с приложением, при необходимости, соответствующих документов.

3.7 После допуска к обучению по завершении академического отпуска обучающийся несет все обязанности, связанные с освоением им образовательной программы, в том числе посещение учебных занятий, предусмотренных учебным планом или индивидуальным учебным планом.

3.8 В случае если в течение 30 календарных дней по завершении академического отпуска обучающийся не приступил к освоению образовательной программы, в том числе не посещает учебные занятия, предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом, то обучающийся отчисляется из ВВФ МТУСИ как не вышедший из академического отпуска в установленный срок после направления уведомления на почтовый адрес, указанный в личном деле.

3.9 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 пунктами 2.3 настоящего Порядка

4. ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ЗАВЕРШЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ПО МЕДИЦИНСКИМ ПОКАЗАНИЯМ

4.1. Академический отпуск по медицинским показаниям предоставляется обучающемуся при представлении заключения врачебной комиссии медицинской организации.

5. Права и гарантии обучающегося, находящегося в академическом отпуске

5.1. Академический отпуск предоставляется на период времени, не превышающий двух лет.

5.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

5.3. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы в ВВФ МТУСИ, и не допускается к образовательному процессу до окончания академического отпуска.

5.4. Академический отпуск может быть продлен, если его общая продолжительность не будет превышать срок, установленный в п.5.1.

настоящего Положения. Продление академического отпуска производится на основании личного заявления обучающегося (Приложение 3).

5.5. В случае, если обучающиеся обучаются в ВВФ МТУСИ по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

5.6. 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 приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, а также отпуски по беременности и родам, отпуски по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска, а также отпуски по беременности и родам, отпуски по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска, а также отпуски по беременности и родам, отпуски 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 была выплачена до предоставления академического отпуска, а также отпуски по беременности и родам, отпуски по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5.7. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время академического отпуска

Приложение 1

Образец заявления о предоставлении академического отпуска

Директору ВВФ МТУСИ

от студента (ки) _____ курса
группы _____ факультета

(Ф.И.О. указать полностью)

Приложение 1

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с
невозможностью освоения образовательной программы _____
образования по причине _____

с « _____ » __ 20 _____ г. сроком на _____ до « _____ »
____ 20 г.

Приложение:

Документы, представляемые в подтверждение оснований
предоставления академического отпуска.

« _____ » __ 20 _____ г.

(подпись)(Ф.И.О.)

**Образец заявления о досрочном выходе (о выходе) из
академического отпуска**

Директору ВВФ МГУСИ

от студента (ки) ___ курса
_____ группы
_____ факультета

**(Ф.И.О. указать
полностью)**

Заявление

Прошу допустить меня к образовательному процессу с « _____
20 ___ г. в связи с выходом (досрочным выходом) из академического
отпуска, предоставленного мне с « _____ » ___ 20__ г. по « ___ »
_____ 20__ г. в связи _____ .

(указать основание предоставления отпуска).

Основания для нахождения в академическом отпуске и его
предоставлении отсутствуют.

Приложение:

Документы, подтверждающие, что отпали основания предоставления
академического отпуска согласно п. 15 настоящего Положения.

« _____ » ___ 20__ г.

(подпись)(Ф.И.О.)

**Образец заявления о досрочном выходе (о выходе) из
академического отпуска**

Директору ВВФ МТУСИ

от студента (ки) ___ курса
_____ группы
_____ факультета

(Ф.И.О. указать
полностью)

Заявление

Прошу продлить академический отпуск по « _____ » _____
20 ___ г. ., предоставленный мне ранее с «__» _____ по «__» _____ по
причине _____

Обучение проводится _____
(на условиях договора об оказании платных образовательных услуг за счет средств федерального
бюджета)

К _____ заявлению _____ прилагаю _____ следующие
документы _____
(Основания для предоставления академического отпуска)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)(Ф.И.О.)

