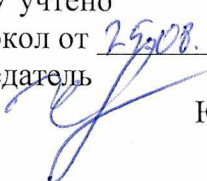
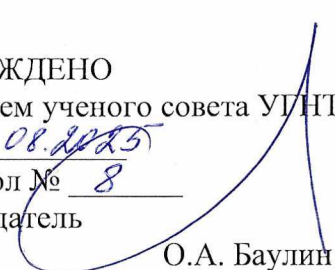


Мотивированное мнение
Профсоюзного комитета первичной
профсоюзной организации студентов
УГНТУ учтено
(протокол от 25.08.2025 № 23)
Председатель 
Ю.А. Чураков

УТВЕРЖДЕНО
Решением ученого совета УГНТУ
от 28.08.2025
протокол № 8
Председатель 
О.А. Баулин

Положение
о порядке и основаниях предоставления академических отпусков студентам и
аспирантам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Уфимский государственный нефтяной технический
университет»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет процедуру и основания предоставления академических отпусков обучающимся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет» (далее – УГНТУ, университет), осваивающим образовательные программы среднего профессионального образования (далее - программы СПО) или высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки кадров высшей квалификации (далее - программы ВО).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утверждённым Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122, Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.08.2022 № 762, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259, письмом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.09.2022 № МН-14/2519-АО и локальными нормативными актами УГНТУ.

3. Отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет представляется обучающимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с временной невозможностью освоения им программы СПО или программы ВО (далее вместе – образовательная программа) 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.

5. 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).

6. Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

II. Основания и процедура предоставления академических отпусков

7. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора университета, а также:

а) медицинское заключение, выданное медицинской организацией в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.09.2020 № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений», входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);

б) мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащее 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 либо справка военного комиссариата, содержащая дату призыва на военную службу (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы);

в) иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска:

1) по уходу за ребенком:

- свидетельство о рождении ребенка;

2) по состоянию здоровья:

- документы медицинского учреждения о временной нетрудоспособности в течение не менее 30 дней, о необходимости продолжительного лечения, восстановления после перенесенного заболевания и т.п.;

3) в целях создания университетского стартапа:

- стартап-проект, содержащий описание планируемой деятельности создаваемого или созданного университетского стартапа (его цели, задачи, планируемый состав учредителей, описание продукта (технологии или услуги), структуру финансирования и корпоративного управления) с визой руководителя (ответственного работника) сектора технологического предпринимательства управления развития образования либо выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов (если студент является участником уже созданного хозяйственного общества) с визой руководителя (ответственного работника) юридического отдела;

4) в связи с высокой загруженностью по месту работы обучающегося, нахождении его в длительной командировке и т.п. (для обучающихся по заочной и очно-заочной форме):

- документы, подтверждающие необходимость предоставления академического отпуска (письмо юридического лица, справка или выписка из приказа предприятия, ходатайство заведующего кафедрой и научного руководителя (для аспирантов) и т.п.);

5) в связи с участием в программе академической мобильности:

- документы, подтверждающие участие обучающегося в программах академической мобильности;

6) в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

- документы, подтверждающие необходимость предоставления академического отпуска (документы о стихийных бедствиях и других чрезвычайных обстоятельствах,

документы, подтверждающие участие обучающегося в программах академической мобильности и др.);

7) по семейным обстоятельствам (документы, подтверждающие необходимость предоставления академического отпуска, предоставляются при их наличии).

8. Обучающийся обязан изыскать возможность незамедлительно информировать декана факультета (директора института, высшей школы, филиала, начальника отдела аспирантуры, отдела по работе с иностранными учащимися) о невозможности посещения им учебных занятий по причине, являющейся основанием для предоставления ему академического отпуска.

Личное заявление и прилагаемые к нему документы (при наличии), как правило, представляются лично обучающимся или его доверенным лицом в деканат факультета (института, высшей школы) (учебный офис Уфимской школы экономики и управления, учебный отдел филиала, отдел аспирантуры) (далее - деканат подразделения).

В случае если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявления и документы, предусмотренные подпунктами «а» - «в» пункта 7 настоящего Положения, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо может быть подано через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также через электронную приемную УГНТУ.

9. В период государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) обучающемуся, допущенному приказом к ГИА, академический отпуск предоставляется только при представлении документов, подтверждающих основание предоставления академического отпуска.

10. Академический отпуск предоставляется не ранее даты представления обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося, доверенным лицом) заявления в деканат соответствующего подразделения.

В случае поступления заявления и документов через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении датой представления документов является дата на почтовом отправлении.

В случае поступления копий заявления и документов через электронную приемную университета датой представления документов является дата регистрации в электронной приемной.

11. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы, по медицинским показаниям, в иных исключительных случаях, документально подтвержденных, принимается деканом факультета (директором института, высшей школы, филиала, начальником отдела аспирантуры) в срок не более семи рабочих дней со дня поступления от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае наличия условий для отказа в предоставлении академического отпуска декан факультета (директор института, высшей школы, филиала, начальник отдела аспирантуры) готовит письменный мотивированный отказ, который доводится до сведения обучающегося.

III. Процедура предоставления академических отпусков в исключительных случаях без предоставления документов

12. В иных исключительных случаях (по семейным обстоятельствам), когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально созданной комиссией.

13. Комиссия по предоставлению академических отпусков в исключительных случаях без предоставления подтверждающих документов (далее – Комиссия), состав которой утверждается приказом ректора УГНТУ.

В состав Комиссии включаются:

- проректор по учебной работе – председатель Комиссии;
- проректор по учебно-методической работе – заместитель председателя Комиссии;
- проректор по научной и инновационной работе – заместитель председателя Комиссии;
- начальник учебного управления;
- начальник отдела аспирантуры;
- начальник отдела по работе с иностранными обучающимися;
- представитель совета обучающихся, первичной профсоюзной организации обучающихся УГНТУ, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- заместитель начальника учебного управления – секретарь Комиссии.

14. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений о предоставлении академического отпуска. Решения Комиссии оформляются протоколом.

15. Обучающийся представляет заявление на предоставление академического отпуска декану факультета (директору института, высшей школы, филиала, начальнику отдела аспирантуры), который на заявлении пишет свою рекомендацию о предоставлении академического отпуска или нецелесообразности предоставления академического отпуска с указанием причин (например, наличие академических задолженностей, образовательная программа не будет реализоваться и т.п.).

16. Декан факультета (директор института, высшей школы, филиала, начальник отдела аспирантуры) обеспечивает направление заявления обучающегося со своей рекомендацией в Комиссию в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления.

17. Комиссия в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления из деканата структурного подразделения в результате рассмотрения заявления принимает одно из следующих решений:

а) о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием срока его предоставления;

б) об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

18. Решение Комиссии доводится до сведения обучающегося путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием номера студенческого билета (уникального номера, присвоенного обучающемуся при зачислении в университет) в локальной сети УГНТУ, в том числе в личном кабинете обучающегося.

IV. Оформление академических отпусков

19. Академический отпуск оформляется приказом ректора (проректора по учебной (учебно-методической, научной и инновационной) работе) не позднее 10 дней с даты представления обучающимся заявления с визами декана факультета (директора института, высшей школы, филиала) или его заместителя, специалистов отдела по учёту приносящей доход деятельности (ОПДД), отдела по работе с организациями и партнерами (ОРОП), отдела по расчетам с персоналом и студентами (ОРПС) или соответствующих служб филиала в деканат соответствующего структурного подразделения или отдел по работе с иностранными учащимися (для обучающихся из числа иностранных граждан).

Проекты приказов о предоставлении академических отпусков подготавливаются:

а) при предоставлении академического отпуска российским студентам – учебным управлением и деканатом факультета заочного обучения;

б) при предоставлении академического отпуска российским аспирантам – отделом аспирантуры;

в) при предоставлении академического отпуска иностранным студентам и аспирантам

– отделом по работе с иностранными учащимися.

20. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающегося путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием номера студенческого билета (уникального номера, присвоенного обучающемуся при зачислении в университет) и реквизитов соответствующего приказа в локальной сети УГНТУ, в том числе в личном кабинете обучающегося.

21. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в УГНТУ, и не допускается к учебному процессу до завершения академического отпуска.

22. Во время академического отпуска плата за обучение с лица, обучающегося по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – платная основа обучения, договор об оказании платных образовательных услуг соответственно), не взимается.

При предоставлении академического отпуска студентам и аспирантам, обучающимся на платной основе, оплата ими обучения осуществляется:

- по последнее число месяца, предшествующего месяцу предоставления академического отпуска, если он предоставлен до 10 числа текущего месяца (включительно);
- по последнее число месяца предоставления академического отпуска, если он предоставлен с 11 числа текущего месяца.

Лицам, обучающимся на платной основе, вернувшимся из академического отпуска, предварительно оплаченная сумма за неиспользованный срок обучения зачитывается в установленном порядке в качестве частичной оплаты за последующее обучение.

23. Порядок пользования общежитием обучающимися, находящимися в академическом отпуске, определяется локальными нормативными актами с учетом статьи 39 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

V. Допуск к учебным занятиям после окончания академического отпуска

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

25. Обучающиеся допускаются к обучению не ранее даты представления обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося, доверенным лицом) заявления в деканат соответствующего подразделения.

Студенты допускаются к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора (проректора по учебной работе) по представлению декана факультета (директора института, высшей школы, филиала).

Аспиранты допускаются к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора (проректора по учебной работе) по представлению начальника отдела аспирантуры.

Приказы о допуске к обучению по завершении академического отпуска издаются не позднее 10-ти дней с даты представления обучающимся заявления с подписями специалистов ОПДД или ОРОП в деканат соответствующего структурного подразделения или в отдел по работе с иностранными учащимися (для обучающихся из числа иностранных граждан).

Приказы о допуске к обучению по завершении академического отпуска российских студентов оформляются учебным управлением, российских аспирантов – отделом аспирантуры, иностранных студентов и аспирантов – отделом по работе с иностранными учащимися.

26. Для допуска к обучению до окончания периода времени, на который был предоставлен академический отпуск, обучающийся представляет в деканат соответствующего подразделения следующие документы:

- а) личное заявление;

б) справку, выданную медицинской организацией, к которой обучающийся прикреплен, об отсутствии у него противопоказаний по состоянию здоровья для продолжения обучения (для обучающихся, находившихся в академическом отпуске по медицинским показаниям или по состоянию здоровья).

27. При наличии разницы в учебных планах при выходе обучающегося из академического отпуска ему оформляется индивидуальный учебный план (далее - ИУП) в порядке, установленном Положением об обучении по индивидуальному учебному плану и ускоренном обучении по образовательным программам высшего образования обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет» (УГНТУ).

Студентам и аспирантам, обучающимся на бюджетной основе, ИУП формируется с учетом оставшегося срока получения высшего образования по соответствующей образовательной программе и форме обучения.

28. Обучающемуся, имеющему академическую задолженность до ухода в академический отпуск, составляется график ее ликвидации.

29. Обучающиеся, не приступившие к обучению, не оплатившие обучение или не ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки, отчисляются из УГНТУ в установленном в университете порядке.

30. 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 принимается Комиссией в течение 14 календарных дней и оформляется в соответствии с пунктами 4-6 и разделом IV настоящего Положения.

VI. Особенности предоставления академических отпусков иностранным студентам

30. Дополнительно к основаниям по пунктам 4 и 7 настоящего Положения обучающимся из числа иностранных граждан академический отпуск предоставляется по ходатайству соответствующего Посольства или Консульства иностранного государства в Российской Федерации, землячеств иностранных граждан.

31. Академический отпуск студенту или аспиранту из числа иностранных граждан, обучающемуся в УГНТУ по направлению Минобрнауки России, предоставляется при наличии письма Минобрнауки России о согласии на предоставлении этому обучающемуся академического отпуска.

32. Обучающийся из числа иностранных граждан представляет в отдел по работе с иностранными учащимися заявление, подписанное деканом факультета (директором института, высшей школы, филиала, начальником отдела аспирантуры) и специалистом ОПДД (для обучающихся на платной основе), и прилагаемые к нему документы (при наличии).

Начальник международного управления (начальник отдела по работе с иностранными учащимися) в пятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии), согласовывает заявление. При необходимости им могут быть скорректированы даты представления академического отпуска.

33. Отдел по работе с иностранными учащимися в установленном порядке предоставляет информацию о предоставлении академического отпуска иностранному обучающемуся и допуске его к обучению в Минобрнауки России и соответствующее Посольство (Консульство) иностранного государства в Российской Федерации.

VII. Социальная поддержка обучающихся, находящихся в академическом отпуске, стипендиальное обеспечение обучающихся, вернувшихся из академического отпуска

34. Предоставление всех выплат студентам и аспирантам, находящимся в академическом отпуске, производится приказом ректора (проректора по учебной (учебно-методической, научной и инновационной) работе) за счет субсидий на иные цели и из средств университета от приносящей доход деятельности.

Выплаты обучающимся, находящимся в академическом отпуске, осуществляются по их личному заявлению и представлению деканов факультетов, директоров институтов, высших школ, филиалов или начальника отдела аспирантуры.

35. Студентам и аспирантам очной формы обучения, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и находящимся в академическом отпуске, при наличии средств могут производиться дополнительные выплаты.

36. Студентам и аспирантам очной формы обучения, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и находящимся в академическом отпуске, независимо от причин, по которым предоставлен отпуск, и академической успеваемости студента при наличии средств может быть оказана материальная помощь в порядке, установленном Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся Уфимского государственного нефтяного технического университета (УГНТУ).

37. Студентам и аспирантам, обучающимся на платной основе и находящимся в академическом отпуске, выплата социального пособия или стипендии производится в соответствии с условиями договора об оказании платных образовательных услуг или дополнительного соглашения.

38. Студентам, получавшим государственную академическую стипендию (далее – академическая стипендия) и (или) государственную социальную стипендию (далее – социальная стипендия) до ухода в академический отпуск (далее – отпуск):

- академическая стипендия приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления отпуска;

- социальная стипендия выплачивается на время действия основания, по которому данная стипендия была назначена. В период нахождения в отпуске выплата социальной стипендии возобновляется в установленном в УГНТУ порядке;

- выплата академической стипендии возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления отпуска с учетом периода обучения, за который государственная академическая стипендия была выплачена до предоставления отпуска.

Аспирантам, получавшим государственную стипендию, до ухода в академический отпуск, данная стипендия приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления отпуска. Выплата государственной стипендии аспирантам возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления отпуска с учетом периода обучения, за который государственная академическая стипендия была выплачена до предоставления отпуска.

39. Студентам из числа детей-сирот и оставшихся без попечения родителей, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям на весь период отпуска выплачиваются:

- денежные компенсации, предусмотренные законодательством;
- государственная социальная стипендия.