



УФИМСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ  
НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ

## ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ И ИНЫХ ОТПУСКОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОП ВО И ОП СПО

Барышева Алёна Ивановна  
заместитель начальника отдела мониторинга и  
организации учебного процесса УОД,  
8(347) 272-05-25, Baryshevaai@uust.ru

Уфа – 2025

## Порядок предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся:

- регламентирует процедуру предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся в Уфимском университете науки и технологий и его филиалах по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, а также состав, полномочия и порядок деятельности комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении академического отпуска в иных исключительных случаях.
- утвержден приказом УУНиТ от 11.06.2025 №1933
- вступает в силу с 01.09.2025

## 1) можно перейти из личного кабинета в ИСУ:

Периодический медицинский осмотр работников профессорско-преподавательского состава (11.06.2025)

Еще новости

**Последние загруженные документы**

[->> Правовая база УУНиТ<<-](#)

| № | Название                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Аннотация | Дата       |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|
| 1 | О закреплении за подразделениями УУНиТ помещений в Межвузовском студенческом кампусе (Приказ №2108- от 2025-07-03)                                                                                                                                                                                                                                                    |           | 03.07.2025 |
| 2 | Об утверждении стоимости образовательных услуг по договорам об образовании на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, обеспечивающей подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке на Подготовительном отделении для иностранных граждан (Приказ №2102- от 2025-07-02) |           | 02.07.2025 |
| 3 | Об утверждении Положения об электронной библиотечной системе Уфимского университета науки и технологий (Приказ №2076- от 2025-06-27)                                                                                                                                                                                                                                  |           | 27.06.2025 |
| 4 | О внесении изменений и дополнений в Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (Приказ №2070- от 2025-06-27)                                                                                                                      |           | 27.06.2025 |
| 5 | О распределении обязанностей между ректором, проректорами и делегировании отдельных полномочий ректора ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий» (Приказ №2069- от 2025-06-27)                                                                                                                                                                               |           | 27.06.2025 |
| 6 | О внесении изменений и дополнений в формы приказов и распоряжений, утвержденные приказом УУНиТ от 05.04.2023 № 1789 (Приказ №2058- от 2025-06-26)                                                                                                                                                                                                                     |           | 26.06.2025 |



Правовая база УУНиТ

- Все документы
- Устав УУНиТ
- Регистрационные документы
- Лицензии
- Свидетельства о государственной аккредитации
- Локальные акты
  - Локальные акты по образовательному процессу**
- Договоры в сфере образования
- Договоры по ЗЭС и базам данных
- Трудовые правоотношения
- Противодействие коррупции
- Образцы документов и формы по закупке
- Сетевые договоры

Правовая база — Локальные акты по образовательному процессу — Приказ УУНиТ от 11.06.2025 №1933 Об утверждении Порядка предоставления...

Приказ УУНиТ от 11.06.2025 №1933 Об утверждении Порядка предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся

Прикрепленные файлы:

- Приказ УУНиТ от 11.06.2025 №1933 Порядок предоставления академического отпуска.pdf
- Приказ УУНиТ от 11.06.2025 №1933 Порядок предоставления академического отпуска.doc

1 из 48

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
(УУНиТ)

**ПРИКАЗ**

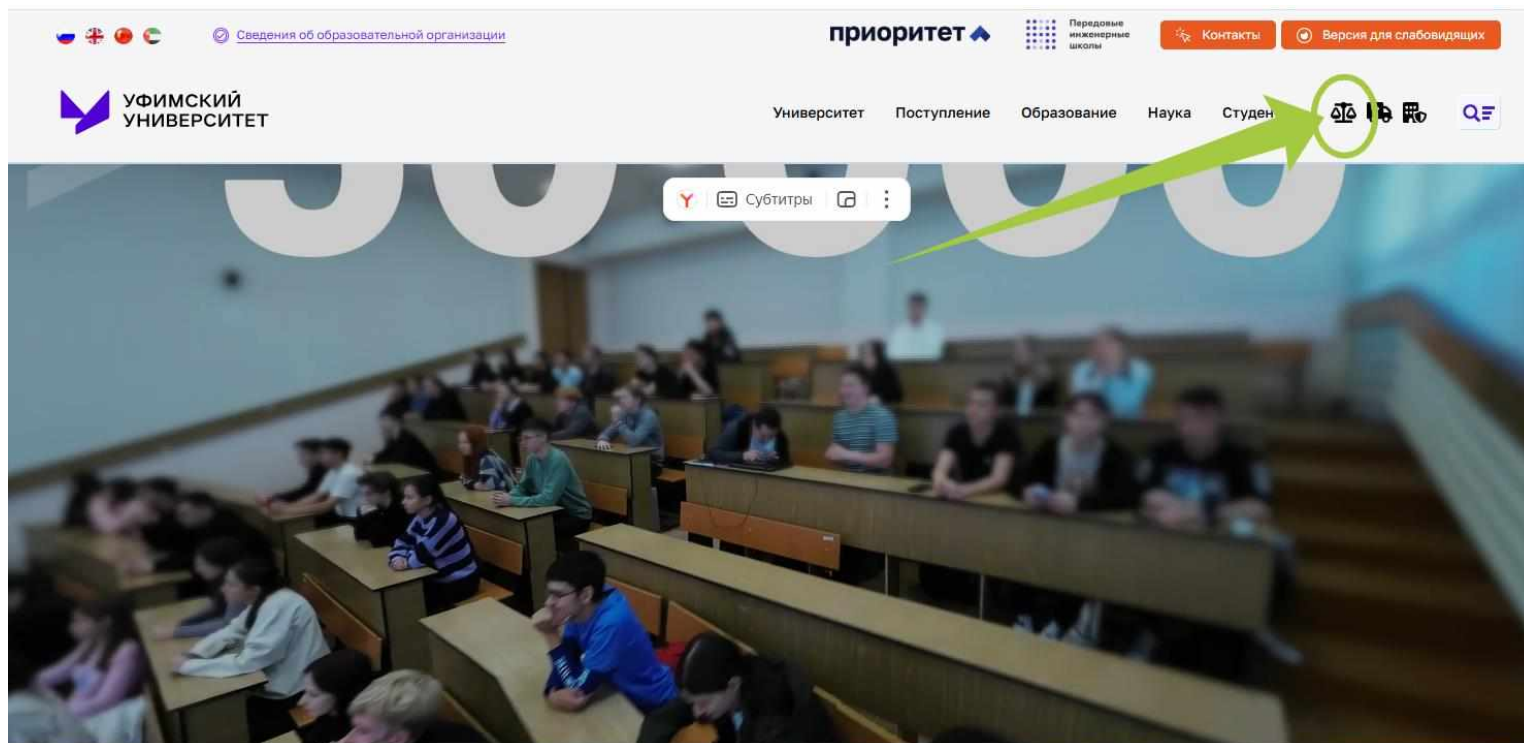
11.06.2025 № 1933

Уфа

**Об утверждении  
Порядка предоставления академических отпусков и иных отпусков  
обучающимся**

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ  
«Об образовании в Российской Федерации» приказываю:

2) можно перейти с главной страницы официального сайта:



*Изобретая лучшее будущее*

Мы верим, что только просвещенные, образованные,  
мотивированные и целеустремленные люди способны

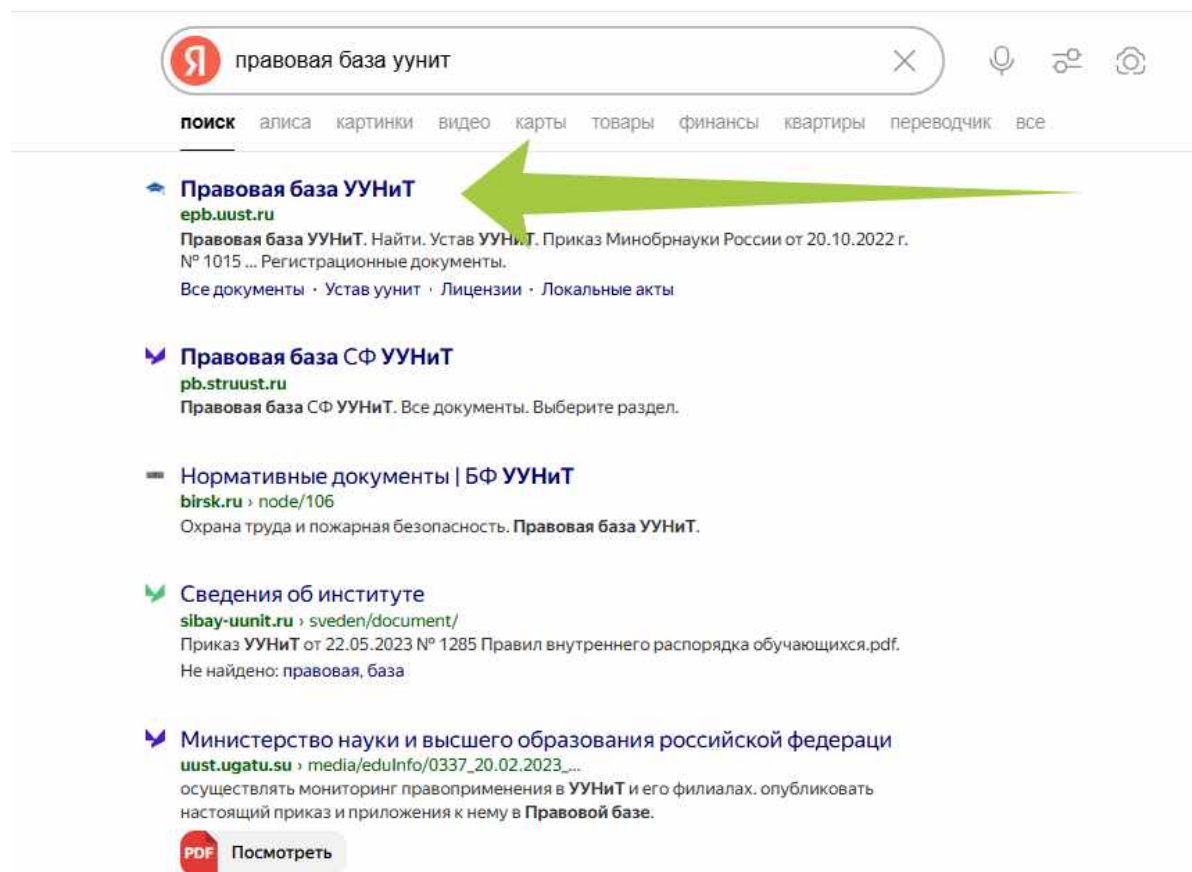


Мы используем файлы

Для повышения удобства ра-  
пользуемся [cookies](#).

Хорошо

3) можно перейти из поисковой строки браузера:



- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;
- Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Приказ Минтруда России от 29.09.2020 № 668н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»;
- Приказ Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Методические рекомендации об организации предоставления академического отпуска обучающимся в целях создания университетского стартапа, утвержденных Минобрнауки России от 14.09.2022;
- Устав УУНиТ.



| БЫЛО                                                                      | СТАЛО                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Академический отпуск предоставляется обучающемуся на срок не более 2 лет. | Продолжительность академического отпуска единовременно 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). |
|                                                                           | Решение о предоставлении АО в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается деканом факультета на основании заявления и подтверждающих документов                                                                                     |
|                                                                           | Решение о предоставлении АО в иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, принимается специально создаваемой на факультете комиссией            |



| БЫЛО                                                                                                                                                 | СТАЛО                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Образовательная организация не вправе отказать в предоставлении отпуска ни по одному из каких-либо оснований, относящихся к семейным обстоятельствам | Вынесение решения о предоставлении отпуска по семейным обстоятельствам относится к полномочиям образовательной организации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                      | Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего распорядительного акта организации, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". |
|                                                                                                                                                      | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



# Виды отпусков обучающихся по ОП СПО и ОП ВО

Академический  
отпуск

Отпуск по  
беременности и  
родам

Отпуск по уходу за  
ребенком до  
достижения им  
возраста трех лет

Академический отпуск предоставляется обучающимся Университета по ОП ВО и ОП СПО в связи с временной невозможностью освоения ими ОП ВО или ОП СПО в Университете (филиале), в случае:

- **призыва на военную службу** или заключения контракта о прохождении военной службы (далее – в связи с прохождением военной службы);
- **по медицинским показаниям;**
- **в иных исключительных случаях**, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам;
- **при создании университетских стартапов** в рамках мероприятий федерального проекта «Платформа университетского технологического предпринимательства» государственной программы Российской Федерации «Научно-технологическое развитие Российской Федерации».

# Продолжительность академического отпуска

- Продолжительность академического отпуска в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам, и при создании университетских стартапов **единовременно** не может превышать 12 календарных месяцев.
- Продолжительность академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям **единовременно** не может превышать 2 года.



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

- статус обучающегося Университета сохраняется;
- обучающийся освобождается от обязанностей, связанных с освоением им ОП, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска;
- в случае обучения по договору об образовании плата за обучение с обучающегося не взимается;
- в случае проживания в жилом помещении общежития договор найма жилого помещения в общежитии может быть расторгнут по заявлению обучающегося;
- не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающемуся;
- не допускается прохождение промежуточной аттестации (сдача экзаменов, зачетов, зачетов с оценкой), ликвидация академической задолженности, сдача академической разницы или зачет результатов обучения (перезачет, переаттестации).



## Документы для оформления академического отпуска:

– заявление о предоставлении академического отпуска на имя ректора Университета (директора филиала)

– медицинское заключение, выданное входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения медицинской организацией (**Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. N 972н "Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений"**), к которой прикреплен обучающийся (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

– иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии)



# Форма заявления о предоставлении АО

## Приложение №1 Форма заявления о предоставлении академического отпуска

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Фамилия И.О. исполнителя<br>Обучающийся относится к категории (отметить<br>нужное «V»):                                                                                                                                                                                                                                                          | Ректору УУНиТ (Директору филиала)<br>И.О. Фамилия<br>(фамилия, имя, отчество полностью в род. падеже)<br>обучающегося курса формы обучения<br>(очной, очно-заочной, заочной)<br>(за счет средств бюджета, по договору об образовании)<br>(СПО, бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура)<br>(направление подготовки (специальность))<br>(направленность программы)<br>(наименование факультета, института, колледжа)<br>проживающего по адресу:<br>телефон:<br>e-mail: |
| лиц с ОВЗ или инвалидностью<br>детей-сирот и детей, оставшихся без<br>попечения родителей, лиц из числа<br>детей-сирот и детей, оставшихся без<br>попечения родителей, а также лиц,<br>потерявших в период обучения<br>обоих родителей или единственного<br>родителя<br>проживающих в общежитии<br>обучающихся по договору о целевом<br>обучении |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Присвоен уникальный код (указать номер<br>студенческого билета (удостоверения<br>аспиранта)):                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Декан (директор, заведующий, начальник)                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| подпись / Фамилия И.О.<br>«__» 20__ г.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск с «\_\_» 20\_\_ г. по  
«\_\_» 20\_\_ г. (отметить нужное «V»):

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | в связи с призывом на военную службу или заключением контракта о<br>прохождении военной службы (далее – в связи с прохождением военной<br>службы);                                                                                                                                                   |
| <input type="checkbox"/> | по медицинским показаниям;                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <input type="checkbox"/> | в иных исключительных случаях – в связи со стихийными бедствиями                                                                                                                                                                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> | в иных исключительных случаях – при создании университетских стартапов<br>в рамках мероприятий федерального проекта «Платформа университетского<br>технологического предпринимательства» государственной программы<br>Российской Федерации «Научно-технологическое развитие Российской<br>Федерации» |
| <input type="checkbox"/> | в иных исключительных случаях – по семейным обстоятельствам                                                                                                                                                                                                                                          |

и расторгнуть договор найма жилого помещения в общежитии (при проживании в  
общежитии).

Прошу переписку вести по указанному в настоящем заявлении адресу электронной  
почты или по номеру телефона либо через ЭИОС УУНиТ.

Уведомление о завершении академического отпуска прошу направить на следующий  
адрес электронной почты (написать разборчиво):

С приказом УУНиТ о порядке предоставления академических отпусков и иных  
отпусков обучающимся ознакомлен.

Ознакомлен с тем, что после завершения отпуска в течение 5 рабочих дней со дня  
завершения отпуска и (или) со дня получения уведомления о завершении отпуска обязан

сообщить в деканат факультета (дирекцию института) о своем намерении продолжить  
обучение или сведения об иных обстоятельствах.

Ознакомлен с тем, что в период нахождения в академическом отпуске:

- обучающийся освобождается от обязанностей, связанных с освоением им  
образовательной программы в Университете, и не допускается к образовательному процессу  
до завершения академического отпуска;
- продолжается выплата ранее назначенной государственной социальной стипендии;
- выплата государственной академической стипендии, повышенной государственной  
академической стипендии, государственной стипендии аспирантам приостанавливается с  
первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска.

### Приложение:

1. Медицинское заключение, выданное входящей в государственную или  
муниципальную систему здравоохранения медицинской организацией, к которой прикреплен  
обучающийся (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), на  
\_\_ л. в 1 экз.

2. 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 случае призыва на военную службу), на \_\_ л. в 1 экз.

3. Документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска  
(при наличии), на \_\_ л. в экз.

4. Описание стартап-проекта или стартап-проект (приложить, если отпуск берется  
целях создания университетского стартапа, форма описания прилагается).

5. Выписка из ЕГРЮЛ хозяйственного общества по университетскому стартапу  
(приложить, если отпуск берется целях создания университетского стартапа).

\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_ (Фамилия И.О.) «\_\_» 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО (только для иностранных граждан и лиц без гражданства):

Управление международного сотрудничества (соответствующее подразделение филиала).

Отметка \_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
«\_\_» 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО (при обучении по договору об образовании или переводе на платное  
обучение):

Отдел сопровождения платного обучения МФСО, ОПКВК (если аспирант), (соответствующее  
подразделение филиала).

Задолженность по ОП (отсутствует/имеется в размере)

\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_ (Фамилия И.О.) «\_\_» 20\_\_ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:

Должность \_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

«\_\_»  
20\_\_ г.



Приложение № 1.1  
Форма приложения по стартапу

**ОПИСАНИЕ УНИВЕРСИТЕТСКОГО СТАРТАП-ПРОЕКТА**

| №  | Наименование                              | Содержание |
|----|-------------------------------------------|------------|
| 1. | Фамилия, имя и отчество (при наличии)     |            |
| 2. | Наименование проекта                      |            |
| 3. | Цели проекта                              |            |
| 4. | Задачи проекта                            |            |
| 5. | Планируемый состав учредителей            |            |
| 6. | Описание продукта (технологии или услуги) |            |
| 7. | Структура финансирования                  |            |
| 8. | Структура корпоративного управления       |            |

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)



## Процедура предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям

Заявление  
обучающегося

Решение декана  
(директора) о  
предоставлении  
АО

Подготовка,  
согласование,  
издание приказа  
деканатом  
(дирекцией) **не  
позднее 5 рабочих  
дней** с даты приема  
такого решения

Дата начала  
академического  
отпуска **не** должна  
быть **позднее 10  
дней** с даты  
принятия  
соответствующего  
заявления

Доведение  
информации о  
предоставлении АО  
до сведения  
обучающихся:  
**размещение приказа  
в личном кабинете  
обучающегося**



# Предоставление академического отпуска в иных исключительных случаях

Решение о предоставлении академического отпуска в иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, принимается специально создаваемой на факультете (в институте, школе, в подразделении, отвечающем за подготовку кадров высшей квалификации) комиссией.



# Форма распоряжения о создании Комиссии

Приложение № 3

Форма распоряжения о персональном составе комиссии по академическим отпускам

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

(УУНТ)

НАИМЕНОВАНИЕ ФИЛИАЛА

НАИМЕНОВАНИЕ ФАКУЛЬТЕТА/ИНСТИТУТА/КОЛЛЕДЖА/ТЕХНИКУМА/ШКОЛЫ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

00.00.0000

№ 0

Город

Об утверждении состава комиссии по академическим отпускам на  
20\_\_/20\_\_ учебный год

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ  
«Об образовании в Российской Федерации»:

1. Утвердить комиссию по академическим отпускам (далее – комиссия)  
\_\_\_\_ наименование факультета (института, колледжа, техникума, школы) на  
период с 01.09.20\_\_ по 31.08.20\_\_ в следующем составе:

Председатель комиссии:

– *Фамилия Имя Отчество, декан факультета (директор);*

Заместитель председателя комиссии:

– *Фамилия Имя Отчество, заместитель декана (директора) по учебной  
работе;*

Члены комиссии:

– *Фамилия Имя Отчество, должность;*

– *Фамилия Имя Отчество, должность;*

– *Фамилия Имя Отчество, должность;*

Секретарь комиссии:

– *Фамилия Имя Отчество, должность.*

2. Установить место хранения протоколов заседаний комиссии:  
помещение № \_\_\_\_ (№ \_\_\_\_ помещения по техническому паспорту), \_\_\_\_ этаж,  
находящееся по адресу: город, улица, № здания.

3. Секретарю комиссии обеспечить актуализацию настоящего  
распоряжения при изменении персонального состава аттестационной комиссии.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Декан (директор)

Фамилия

И.О.

Комиссия при рассмотрении заявления обучающегося для предоставления академического отпуска в иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, принимает одно из следующих решений:

- **о предоставлении** обучающемуся академического отпуска;
- **об отказе в предоставлении** обучающемуся академического отпуска.

Комиссия в случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершении академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, на основании служебной записки декана факультета (директора института, школы, колледжа) о мотивированном продлении академического отпуска вправе принять решение:

- **о продлении** академического отпуска на срок не более 12 календарных месяцев;
- **об отказе в продлении** академического отпуска.



Приложение № 4

Форма служебной записки о продлении академического отпуска

Проректору по образовательной деятельности / Директору филиала  
И.О. Фамилия

О продлении академического отпуска

Служебная записка

Руководствуясь п. 8 Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303, и в связи с тем, что фамилия имя и отчество (далее – обучающийся), обучающийся \_\_\_\_ курса очной/заочной/очно-заочной формы обучения по направлению подготовки/специальности 00.00.00 Наименование, направленность Наименование в следующем структурном подразделении – *наименование* по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершении академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, а именно:

\_\_\_\_, прошу рассмотреть на заседании комиссии по академическим отпускам вопрос о продлении академического отпуска.

Полноту, правильность и достоверность представленных данных подтверждаю:

Декан (директор)

Фамилия И.О.  
00.00.0000

# Процедура предоставления академического отпуска в иных исключительных случаях

## Комиссия:

- ❖ не менее 5 работников факультета (института, школы, колледжа, подразделения, отвечающего за подготовку кадров высшей квалификации) и секретарь комиссии, из них по должности входят
  - декан факультета (директор института, школы, колледжа, руководитель подразделения, отвечающего за подготовку кадров высшей квалификации);
  - заместитель декана факультета (директора института, школы, колледжа) по учебной работе;
  - заместитель декана факультета (директора института, школы, колледжа) по воспитательной работе.
- ❖ состоит из
  - председателя;
  - заместителя председателя;
  - членов комиссии.
- ❖ председателем утверждается декан факультета (директор института, руководитель подразделения, отвечающего за подготовку кадров высшей квалификации)

- уход за тяжело больным ребёнком или близким родственником;
- направление в длительную командировку по месту работы обучающегося;
- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.);
- родители студента и он сам переезжают на другое место жительства, но организацию студент не меняет, однако ему необходимо оформить документы о проживании в новом месте;
- жена студента родила ребенка, он вынужден помогать ей в первые месяцы, поскольку у жены проблемы со здоровьем;
- дом обучающегося затопило в связи с весенним паводком, студент вынужден помогать родителям в восстановлении жилья;
- и проч.



Приложение № 5  
Форма протокола комиссии по академическим отпускам

ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий»  
наименование филиала  
наименование факультета (института, колледжа, техникума, школы)

ПРОТОКОЛ  
заседания комиссии по академическим отпускам

00.00.0000

№ 0

Город

Состав заседания комиссии по академическим отпускам утвержден распоряжением  
декана (директора) \_\_\_\_ от 00.00.0000 № 0 «Об утверждении состава комиссии по  
академическим отпускам на 20\_\_/20\_\_ учебный год».  
Кворум имеется. Заседание правомочно.

ПОВЕСТКА:

1. Рассмотрение по существу (указать только нужное, остальное удалить):

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | заявления обучающегося _____ (Ф.И.О. полностью),<br>уникальный номер _____, о предоставлении академического отпуска в<br>иных исключительных случаях – в связи со стихийными бедствиями                                                                                                                                                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> | заявления обучающегося _____ (Ф.И.О. полностью),<br>уникальный номер _____, о предоставлении академического отпуска в<br>иных исключительных случаях – при создании университетских стартапов в рамках<br>мероприятий федерального проекта «Платформа университетского<br>технологического предпринимательства» государственной программы Российской<br>Федерации «Научно-технологическое развитие Российской Федерации» |
| <input type="checkbox"/> | заявления _____ (Ф.И.О. полностью), уникальный номер<br>_____, о предоставлении академического отпуска в иных исключительных<br>случаях – по семейным обстоятельствам                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <input type="checkbox"/> | служебной записки от 00.00.0000 № 0 декана (директора) о мотивированном<br>продлении академического отпуска обучающемуся<br>(Ф.И.О. полностью), уникальный номер _____                                                                                                                                                                                                                                                   |

СЛУШАЛИ:

1. По вопросу № 1 повестки дня. Должность, Фамилия И.О.  
Об исполнении требований, установленных Приказом Минобрнауки России от  
04.04.2025 № 303  
«Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска  
обучающимся» и рассмотрении по существу заявления обучающегося (служебной записки).

КОЛИЧЕСТВО ГОЛОСОВ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ:

«ЗА» – \_\_\_\_\_, «ПРОТИВ» – \_\_\_\_\_, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – \_\_\_\_\_.

ПОСТАНОВИЛИ:

(указать только нужное, остальное удалить)

На основе результатов анализа заявления обучающегося (служебной записки)  
комиссия принимает решение:

|                          |                                                                                            |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | о предоставлении обучающемуся академического отпуска                                       |
| <input type="checkbox"/> | об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска,<br>мотивированное тем, что |
| <input type="checkbox"/> | о продлении академического отпуска на срок не более 12 календарных месяцев, а              |

|                          |                                                                          |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | именно с 00.00.0000 по 00.00.0000                                        |
| <input type="checkbox"/> | об отказе в продлении академического отпуска, мотивированное тем,<br>что |

Решение комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Председатель аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Секретарь комиссии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



# Процедура предоставления академического отпуска в иных исключительных случаях

Заявление  
обучающегося

Принятие решения  
о предоставлении  
(отказе в  
предоставлении)  
АО Комиссией в  
срок **не более 5  
рабочих дней** со  
дня поступления от  
обучающегося  
заявления или  
служебной записки  
о мотивированном  
продлении  
академического  
отпуска

Подготовка,  
согласование, издание  
приказа деканатом  
(дирекцией) **не  
позднее 5 рабочих  
дней** с даты протокола  
заседания Комиссии

Дата начала  
академического  
отпуска не должна  
быть позднее 10  
дней с даты  
принятия  
соответствующего  
заявления

Доведение  
информации о  
предоставлении  
АО до сведения  
обучающихся:  
размещение в  
**личном  
кабинете  
обучающегося  
приказа,  
протокола - на  
официальном  
сайте**



Приложение № 2

Форма приказа о предоставлении академического отпуска

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00

Уфа

О движении контингента обучающихся

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ  
«Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю :

1. Фамилия Имя Отчество (в дат. надежде), обучающемуся по следующим  
условиям:

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| уровень образования                                       | среднее профессиональное образование (на основе – среднего общего образования / основного общего образования) (высшее образование – бакалавриат, высшее образование – специалитет, высшее образование – магистратура, высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации) |
| код и наименование направления подготовки (специальности) |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| направленность программы                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| курс обучения, <u>ак</u> , группа                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| форма обучения                                            | очная (очно-заочная, заочная)                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ускоренное обучение                                       | нет / на базе СПО / на базе ВО / повышение темпа освоения образовательной программы                                                                                                                                                                                               |
| основа обучения                                           | за счет средств федерального бюджета (за счет средств бюджета Республики Башкортостан; за счет средств УУНиТ; за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании)                                                                                      |
| договор о целевом обучении                                | да / нет                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| наименование филиала                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| наименование структурного подразделения                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

предоставить академический отпуск с 00.00.0000 по 00.00.0000 в связи с прохождением военной службы (по медицинским показаниям; в иных исключительных случаях – в связи со стихийными бедствиями; в иных исключительных случаях – при создании университетских стартапов в рамках мероприятий федерального проекта «Платформа университетского

Приложение № 6

Форма приказа о продлении академического отпуска

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00

Уфа

О движении контингента обучающихся

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ  
«Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю :

1. Фамилия Имя Отчество (в дат. надежде), обучающемуся по следующим  
условиям:

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| уровень образования                                       | среднее профессиональное образование (на основе – среднего общего образования / основного общего образования) (высшее образование – бакалавриат, высшее образование – специалитет, высшее образование – магистратура, высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации) |
| код и наименование направления подготовки (специальности) |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| направленность программы                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| курс обучения, <u>ак</u> , группа                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| форма обучения                                            | очная (очно-заочная, заочная)                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ускоренное обучение                                       | нет / на базе СПО / на базе ВО / повышение темпа освоения образовательной программы                                                                                                                                                                                               |
| основа обучения                                           | за счет средств федерального бюджета (за счет средств бюджета Республики Башкортостан; за счет средств УУНиТ; за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании)                                                                                      |
| договор о целевом обучении                                | да / нет                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| наименование филиала                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| наименование структурного подразделения                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

продлить ранее предоставленный в соответствии с приказом УУНиТ от 00.00.0000 № 0000 «О движении контингента обучающихся» академический отпуск с 00.00.0000 по 00.00.0000.

Основание: протокол комиссии по академическим отпускам от 00.00.0000 № 0.



Академический отпуск завершается:

- по окончании периода, на который он был предоставлен (в срок);
- до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (досрочно).

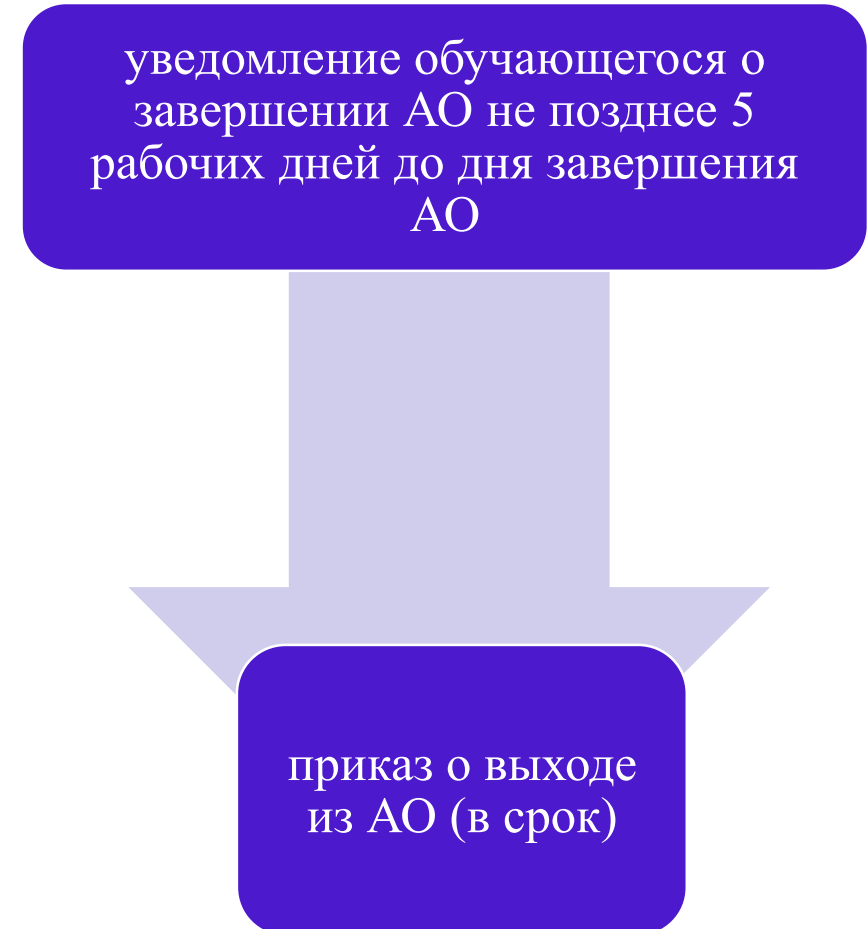


# Процедура завершения академического отпуска

## Выход из АО досрочно



## Выход из АО в срок



Приложение № 7  
Форма заявления о досрочном завершении отпуска

|                                                                                         |                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| _____                                                                                   | Ректору УУНиТ (Директору филиала)                                            |
| Фамилия И.О. исполнителя                                                                | И.О. Фамилия                                                                 |
| Не позднее 10 к.д. со дня получения заявления направить на согласование проект приказа. | (Фамилия, имя, отчество полностью в род. падеже)                             |
| Установить завершение академического отпуска с «__»__ 20__ г.                           | обучающегося _____ курса _____ формы обучения (очной, очно-заочной, заочной) |
| Декан (директор, заведующий, начальник)                                                 | (за счет средств бюджета, по договору об образовании)                        |
| _____ / _____                                                                           | (СПО, бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура)                   |
| подпись _____ Фамилия И.О.                                                              | (направление подготовки (специальность))                                     |
| «__»__ 20__ г.                                                                          | (направленность программы)                                                   |
| Присвоен уникальный код (указать номер студенческого билета (удостоверения аспиранта)): | (наименование факультета, института, колледжа)                               |
|                                                                                         | проживающего по адресу: _____                                                |
|                                                                                         | телефон: _____                                                               |
|                                                                                         | e-mail: _____                                                                |

ЗАЯВЛЕНИЕ

⊕ Прощу (отметить нужное «V» и заполнить разборчиво):

|                          |                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | завершить академический отпуск до окончания периода, на который он был предоставлен на основании приказа УУНиТ от «__»__ 20__ г. № _____ на период с «__»__ 20__ г. по «__»__ 20__ г.                                           |
| <input type="checkbox"/> | завершить отпуск по беременности и родам до окончания периода, на который он был предоставлен на основании приказа УУНиТ от «__»__ 20__ г. № _____ на период с «__»__ 20__ г. по «__»__ 20__ г.                                 |
| <input type="checkbox"/> | завершить отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет до окончания периода, на который он был предоставлен на основании приказа УУНиТ от «__»__ 20__ г. № _____ на период с «__»__ 20__ г. по «__»__ 20__ г. |

и допустить меня к обучению в связи с досрочным выходом из указанного отпуска.

Прощу переписку вести по указанному в настоящем заявлении адресу электронной почты или по номеру телефона либо через ЭИОС УУНиТ.

\_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.) «\_\_»\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО (только для иностранных граждан и лиц без гражданства):  
Управление международного сотрудничества (соответствующее подразделение филиала).  
Отметка \_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
«\_\_»\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО (при обучении по договору об образовании или переводе на платное обучение):

Отдел сопровождения платного обучения МФСО, ОПКВК (если аспирант), (соответствующее подразделение филиала).

Задолженность по ОП (отсутствует/имеется в размере) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.) «\_\_»\_\_ 20\_\_ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:

Должность \_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
«\_\_»\_\_ 20\_\_ г.



## Приложение № 9

### Уведомление о завершении академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет)

формы

Фамилия Имя Отчество,  
обучающемуся 0 курса  
очной (заочной, очно-заочной)

обучения  
по направлению подготовки  
(специальности)

«Наименование»

Уведомление о завершении  
предоставленного отпуска

На основании Вашего заявления и приказа УУНиТ от 00.00.0000 г. № 0 «Наименование» был предоставлен академический отпуск (отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет) на период с 00.00.0000 г. по 00.00.0000 г.

В связи с завершением 00.00.0000 г. ранее предоставленного отпуска уведомляем Вас о необходимости:

1) не позднее 5 рабочих дней со дня завершения отпуска и (или) со дня получения настоящего уведомления о завершении отпуска сообщить в деканат факультета (дирекцию института) о своем намерении продолжить обучение или сведения об иных обстоятельствах по следующему адресу электронной почты: \_\_\_\_\_;

2) приступить к освоению образовательной программы в установленном порядке.

Декан факультета (директор института, колледжа)

И.О. Фамилия  
00.00.0000 г.

# Протокол аттестационной комиссии

Индивидуальный учебный план не позднее 10 рабочих дней с даты досрочного выхода обучающегося



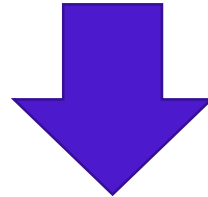
при выходе обучающегося из академического отпуска **досрочно** с образованием академической разницы (задолженности) и пропуском промежуточной аттестации в период пребывания в таком отпуске.

Протокол аттестационной комиссии и (или) индивидуальный учебный план **не составляется** в случае, если:

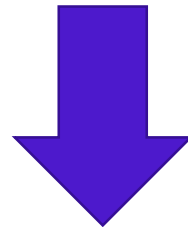
- обучающийся не приступил к исполнению обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы;
- обучающийся представил заявление об отчислении по собственному желанию.



Обучающийся подлежит отчислению в случае, если по истечении **10 рабочих дней** со следующего дня после окончания периода, на который был предоставлен академический отпуск, он не приступил к исполнению обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы.



акт о неисполнении обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы, выполнению учебного плана или индивидуального учебного плана



приказ об отчислении



Форма акта о неисполнении обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы, выполнению индивидуального учебного плана

ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий»

Наименование филиала

Наименование подразделения

АКТ

о неисполнении обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы,  
выполнению индивидуального учебного плана  
г. Наименование

Дата составления акта: 00.00.0000 г.

Время составления акта: 00 час. 00 мин.

Место составления акта: г. Наименование, ул. Наименование, д. 0, каб. 0.

Мы, нижеподписавшиеся, Фамилия И.О., должность, Фамилия И.О., должность, Фамилия И.О., должность, составили настоящий акт о том, что

Фамилия Имя Отчество, обучающийся 0 курса, формы обучения, по направлению подготовки (специальности, профессии), за счет средств федерального бюджета (за счет средств бюджета Республики Башкортостан; за счет средств УУНиТ; за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании) наименование структурного подразделения:

– не исполняет обязанности по добросовестному освоению образовательной программы, выполнению индивидуального учебного плана, в том числе посещению предусмотренных учебным планом или индивидуальным учебным планом учебных занятий, осуществлению самостоятельной подготовки к занятиям, выполнению заданий, данных педагогическими работниками в рамках образовательной программы, по истечении 10 рабочих дней со следующего дня после окончания периода, на который был предоставлен академический отпуск, без уважительных причин или без сообщения причин своего отсутствия;

– не представил в Университет заявление о предоставлении академического отпуска на новый период.

Академический отпуск был представлен в соответствии с приказом УУНиТ от 00.00.0000 г. № 0 «Наименование» с 00.00.0000 г. по 00.00.0000 г.

Отпуск по беременности и родам был предоставлен по приказу УУНиТ от 00.00.0000 г. № .... «Наименование» на период с 00.00.0000 г. по 00.00.0000 г.

Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет был предоставлен по приказу УУНиТ от 00.00.0000 г. № .... «Наименование» на период с 00.00.0000 г. по 00.00.0000 г.

На дату составления настоящего Акта обучающийся не представил документально подтвержденные сведения об отсутствии в связи с болезнью, а также обучающийся не находится на каникулах, в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком.

Обучающийся в установленном порядке был уведомлен о завершении отпуска.

Приложение: скриншот о направлении уведомления на указанную обучающимся почту или иной подтверждающий документ.

Настоящий акт составлен в отсутствие обучающегося.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



**При отчислении обучающегося по договору об образовании начисления за платные образовательные услуги снимаются с первого дня после завершения академического отпуска.**

Для обучающегося **заочной формы** акт о неисполнении обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы, выполнению учебного плана или индивидуального учебного плана и, соответственно, проект приказа об отчислении обучающегося **не составляется до начала первой после окончания академического отпуска промежуточной аттестации** по календарному учебному графику образовательной программы.

Форма приказа об отчислении по инициативе УУНиТ в связи с невыполнением  
обязанностей по освоению ОП и выполнению учебного плана

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
(УУНиТ)

### ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00

Уфа

#### О движении контингента обучающихся

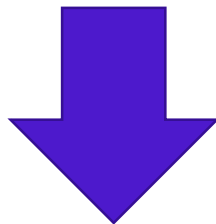
В соответствии с п. 2 ч. 2 ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказываю:

1. Фамилия Имя Отчество (*в вич. надежде*), обучающегося по следующим условиям:

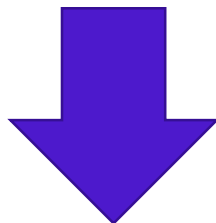
|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| уровень образования                                       | среднее профессиональное образование (на основе – среднего общего образования / основного общего образования) (высшее образование – бакалавриат, высшее образование – специалитет, высшее образование – магистратура, высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации) |
| код и наименование направления подготовки (специальности) |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| направленность (профиль)                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| курс обучения, <u>ак.</u> группа                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| форма обучения                                            | очная (очно-заочная, заочная)                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ускоренное обучение                                       | на базе СПО / на базе ВО / повышение темпа освоения образовательной программы                                                                                                                                                                                                     |
| договор о целевом обучении                                | да / нет                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| основа обучения                                           | за счет средств федерального бюджета (за счет средств бюджета Республики Башкортостан; за счет средств УУНиТ; за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании)                                                                                      |
| наименование филиала                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| наименование структурного подразделения                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

отчислить по инициативе УУНиТ с 00.00.0000 за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

**Обучающийся:** личное заявление о предоставлении отпуска по беременности и родам + справка из медицинской организации



**Деканат (дирекция):** подготовка и согласование приказа о предоставлении отпуска по беременности и родам в течение 5 календарных дней с даты приема (регистрации) личного заявления с приложением



Пособие по беременности и родам назначается и выплачивается территориальными органами Социального фонда России в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Фамилия И.О. исполнителя

Ректору УУНиТ (Директору филиала)

И.О. Фамилия

(фамилия, имя, отчество полностью в род. падеже)  
обучающегося курса формы обучения  
(очной, очно-заочной, заочной)

(за счет средств бюджета, по договору об образовании)

(СПО, бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура)

(направление подготовки (специальность))

(направленность программы)

(наименование факультета, института, колледжа)  
проживающего по адресу:

телефон:

e-mail:

В десятидневный срок со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) подготовить и направить на согласование проект приказа. Обучающийся относится к категории (отметить нужное «V»):

|                          |                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | лиц с ОВЗ или инвалидностью                                                                                                                                                                                         |
| <input type="checkbox"/> | детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя |
| <input type="checkbox"/> | проживающих в общежитии                                                                                                                                                                                             |

Декан (директор, заведующий, начальник)

подпись

Фамилия И.О.

« »

20 г.

## ЗАЯВЛЕНИЕ

## о предоставлении отпуска по беременности и родам

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с « » 20 г. по « » 20 г. (продолжительностью календарных дней до родов и календарных дней после родов).

В период отпуска прошу (отметить нужное «V»):

|                          |                                                                                          |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | допустить к образовательному процессу для продолжения освоения образовательной программы |
| <input type="checkbox"/> | освободить от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы              |

Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем выдан документ, дата его выдачи):

ИНН

Полноту и достоверность указанных сведений подтверждаю.

Уведомление о завершении отпуска прошу направить на следующий адрес электронной почты (написать разборчиво):

С приказом УУНиТ о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся ознакомлен.

Ознакомлен с тем, что после завершения отпуска в течение 5 рабочих дней со дня завершения отпуска и (или) со дня получения уведомления о завершении отпуска обязан сообщить в деканат факультета (дирекцию института) о своем намерении продолжить обучение или сведения об иных обстоятельствах.

Приложение:

(подпись)

(Фамилия И.О.)

СОГЛАСОВАНО (только для иностранных граждан и лиц без гражданства):

Управление международного сотрудничества (соответствующее подразделение филиала).

Отметка (подпись) / (Фамилия И.О.)

« » 20 г.

СОГЛАСОВАНО (при обучении по договору об образовании или переводе на платное обучение):

Отдел сопровождения платного обучения МФСО, ОПКВК (если аспирант), (соответствующее подразделение филиала).

Задолженность по ОП (отсутствует/имеется в размере)

(подпись) / (Фамилия И.О.) « » 20 г.

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:

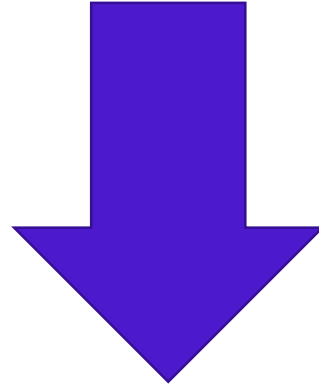
Должность (подпись) / (Фамилия И.О.)

« »  
20 г.



## Процедура предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и выплаты пособия

**Обучающийся:** личное заявление о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет  
+ копия свидетельства о рождении ребенка



**Деканат (дирекция):** подготовка и согласование приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в течение **10 календарных дней** с даты приема (регистрации) личного заявления с приложением.

Приложение № 14  
Форма заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком  
до достижения им возраста трех лет

Фамилия И.О. исполнителя

В десятидневный срок со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) подготовить и направить на согласование проект приказа. Обучающийся относится к категории (отметить нужное «V»):

|  |                                                                                                                                                                                                                     |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | лиц с ОВЗ или инвалидностью                                                                                                                                                                                         |
|  | детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя |
|  | проживающих в общежитии                                                                                                                                                                                             |

Декан (директор, заведующий, начальник)

подпись / Фамилия И.О.  
«   »       20    г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

В период отпуска прошу (отметить нужное «V»):

|  |                                                                                          |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | допустить к образовательному процессу для продолжения освоения образовательной программы |
|  | освободить от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы              |

Уведомление о завершении отпуска прошу направить на следующий адрес электронной почты (написать разборчиво):

С приказом УУНиТ о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся ознакомлен.

Ознакомлен с тем, что после завершения отпуска в течение 5 рабочих дней со дня завершения отпуска и (или) со дня получения уведомления о завершении отпуска обязан сообщить деканат факультета (дирекцию) института о своем намерении продолжить обучение или сведения об иных обстоятельствах.

Полноту и достоверность указанных сведений подтверждаю.

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении от «   »       20    г. серия   №

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (Фамилия И.О.)

СОГЛАСОВАНО (только для иностранных граждан и лиц без гражданства):

Управление международного сотрудничества (соответствующее подразделение филиала).

Отметка (подпись) / (Фамилия И.О.)

Ректору УУНиТ (Директору филиала)

И.О. Фамилия

(фамилия, имя, отчество полностью в род. падеже)  
обучающегося       курса       формы обучения  
(очной, очно-заочной, заочной)

(за счет средств бюджета, по договору об образовании)

(СПО, бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура)

(направление подготовки (специальность))

(направленность программы)

(наименование факультета, института, колледжа)

проживающего по адресу:

телефон: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

«   »       20    г.

СОГЛАСОВАНО (при обучении по договору об образовании или переводе на платное обучение):

Отдел сопровождения платного обучения МФСО, ОПКВК (если аспирант), (соответствующее подразделение филиала).

Задолженность по ОП (отсутствует/имеется в размере) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)       «   »       20    г.

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:

Должность \_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

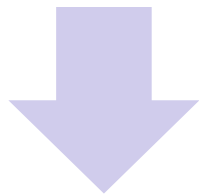
«   »  
\_\_\_\_\_ 20    г.



## Процедура завершения отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

### Досрочно

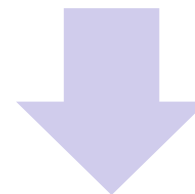
заявление  
обучающегося о  
досрочном выходе



приказ о выходе из  
отпуска (досрочно)

### В срок

уведомление обучающегося о  
завершении отпуска не позднее 5  
рабочих дней до дня завершения  
отпуска



приказ о выходе  
из отпуска (в  
срок)

## **1. Может ли Комиссия отказать обучающемуся в предоставлении академического отпуска?**

Если обстоятельства для оформления академического отпуска по мнению Комиссии явно неосновательные, академический отпуск студенту может не предоставляться (п. 2.17. Порядка).

## **2. Куда направлять уведомление о завершении предоставленного отпуска?**

Адрес электронной почты для направления уведомления указан в заявлении обучающегося о предоставлении отпуска (п. 3.3. Порядка).

## **3. Когда начинается и завершается отпуск?**

Согласно заявлению обучающегося. Дата начала академического отпуска не должна быть позднее 10 дней с даты принятия соответствующего заявления (п. 2.25. Порядка).

## **4. Предоставленный обучающемуся отпуск завершен, а деканат (дирекция) вовремя не подготовил и не согласовал приказ.**

Подготовить проект приказа текущей датой, в самом приказе указать корректные даты выхода из академического отпуска с установлением сроков для ликвидации разницы (задолженности) согласно протоколу аттестационной комиссии.

## **5. Можно ли предоставить обучающемуся академический отпуск по семейным обстоятельствам на срок, превышающий 12 календарных месяцев?**

Нет. Продолжительность академического отпуска в иных исключительных случаях одновременно не может превышать 12 календарных месяцев (п. 2.2. Порядка).

## **6. Нужно ли обучающемуся писать заявление о продлении академического отпуска?**

Нет. Декан (директор) составляет служебную записку, на основании которой решение принимает комиссия (п. 2.18. Порядка).

## **7. Обучающийся хочет отчислиться из университета во время отпуска.**

Необходимо вывести обучающегося из отпуска, а потом по заявлению отчислить (п. 2.26. Порядка).

## **8. Обучающийся хочет перевестись на другую ОП во время отпуска.**

Необходимо вывести обучающегося из отпуска, а потом по заявлению перевести на другую ОП или в другую организацию в установленном порядке (п. 2.26. Порядка).

## **9. Обучающийся вышел из отпуска, а его ОП не реализуется.**

Необходимо вывести обучающегося из отпуска на ту ОП, с которой он уходил в отпуск, и по заявлению перевести на реализуемую ОП соответствующего уровня и характеристик.

## **10. Можно ли предоставить академический отпуск обучающемуся на последнем курсе обучения/до первой промежуточной аттестации?**

Да, можно: ограничений, касающихся периода образовательной программы (семестра, курса), по достижении которого академический отпуск может быть предоставлен, в законодательстве нет.

## **11. Можно ли предоставить обучающемуся отпуск без его заявления, если обучающийся, например, находится в другом регионе и не имеет возможности ни приехать, ни направить заявления?**

Нет, т.к. нет самого главного документа – заявления обучающегося. Академический отпуск – это академическое право обучающегося, о желании реализовать которое студент сам должен заявить (п. 2.4. Порядка).

## **12. Обучение по другой ОП в период отпуска.**

Если обучающийся взял отпуск по одной ОП, то на другой ОП или в другой организации он может продолжать освоение образовательной программы.

## **13. Нужно ли обучающемуся писать заявление о выходе из отпуска в срок?**

Нет, не нужно.

## **14. Взимается ли плата за обучение с обучающегося, находящегося в отпуске по беременности и родам или в отпуске до достижения ребенком возраста 3 лет, при продолжении освоения образовательной программы в Университете (филиале)?**

Да, взимается в установленном порядке (п. 4.4. и п. 5.5. Порядка).

## **15. Выплачивает ли Университет пособие по беременности и родам? В каком размере?**

Нет. С 01.09.2025 пособие по беременности и родам назначается и выплачивается территориальными органами Социального фонда России в порядке, установленном действующим законодательством РФ (п. 4.3. Порядка).

## **16. Можно ли принять заявление о смене темы ВКР от студента, находящегося в академическом отпуске, рассмотреть его на заседании кафедры, принять решение о его удовлетворении и издать приказ о смене темы (всё в период нахождения студента-заявителя в академическом отпуске)?**

Нет, так как в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска (п. 2.26. Порядка).

## **17. Где на сайте размещается информация о принятом Комиссией по академическим отпускам решении?**

В специальном разделе подсайта института/факультета БЕЗ указания персональных данных.

## **18. Студент, обучающийся за счет федерального бюджета, выходит из академического отпуска на тот же курс, с которого уходил в АО. Впоследствии студента отчислили. Остается ли его место за счет федерального бюджета вакантным на том курсе, на который он вышел из АО?**

Нет. Вакантное место отражается в КЦП года поступления студента.

*Например,*

- *студент поступил в 2022/2023 учебном году за счет федерального бюджета,*
- *ушел в АО в сентябре 2023 года со 2 курса,*
- *вышел из АО в сентябре 2024 года на 2 курс так же за счет федерального бюджета в группу, студенты которой поступили в 2023/2024 учебном году.*

*В ноябре 2024 года студента отчислили, его вакантное место за счет федерального бюджета остается в КЦП 2022/2023 учебного года.*

## **19. Можно ли предоставить АО до первой промежуточной аттестации?**

Да. Ограничений на предоставление академического отпуска в зависимости от курса обучения, поэтому если у обучающегося в группе нового набора (первый курс) возникли обстоятельства, препятствующие освоению образовательной программы, то образовательная организация вправе предоставить обучающемуся академический отпуск.

## **20. При предоставлении АО в иных исключительных случаях обязателен документ, подтверждающий причину и необходимость академического отпуска?**

Нет. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. №303 “Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся” в пункте 3 определяет, что "... основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя руководителя организации (далее - заявление), а также <...> иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

Абзац 2 пункта 4 Порядка чётко устанавливает, что 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 специально создаваемой организацией комиссией.

Таким образом, в случае обращения обучающейся о предоставлении академического отпуска без предоставления какого-либо документа, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой организацией комиссией в соответствии с локальным актом образовательной организации. При этом комиссия, как определено пунктом 3 Порядка вправе принять и иные документы, которые могут содействовать разъяснению ситуации.

Запрета на предоставление академического отпуска без документов Порядком не установлено.

**21. Существует ли установленная форма медицинской справки для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям?**

Медицинское заключение выдается в соответствии с требованиями приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. № 972н "Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений".

В пункте 2 Порядка выдачи справок и медицинских заключений сказано, что справки и медицинские заключения оформляются (формируются) в произвольной форме и могут выдаваться на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи медицинского работника.

**22. Можно ли отказать обучающемуся в приеме заявления о предоставлении академического отпуска?**

Нет.

**23. На какой срок лучше предоставить АО в связи с прохождением военной службы: один календарный год от даты в повестке (т.к. служба проходит один год) или два года с досрочным выходом из отпуска обучающимся по завершении срочной службы?**

Продолжительность академического отпуска единовременно 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).

В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершении академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска.

То есть можно отправить студента в АО на 2 года с досрочным выходом (по его желанию) либо на 1 год с возможным продлением АО по решению Комиссии, если студент не успеет приступить к освоению ОП.

Оба варианта допустимы. Фактическая продолжительность академического отпуска должна решаться в каждом случае индивидуально.



# **СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!**