

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

ПРИКАЗ

20.02.2023

№ 0337

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:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся (далее – Порядок).

2. Признать утратившими силу:

Порядок предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденный приказом БашГУ от 15.06.2021 № 812;

Положение об академическом отпуске, утвержденное приказом УГАТУ от 24.01.2020 № 105.

3. Заместителю начальника учебно-методического управления (Хайбуллин А.Р.):

– осуществлять мониторинг правоприменения в УУНиТ и его филиалах настоящего приказа в целях дальнейшего совершенствования Порядка;

– опубликовать настоящий приказ и приложения к нему в Правовой базе УУНиТ.

4. Управлению информационных технологий литеры Н (Бикбулатова О.Ф.) и общему отделу (Рахимова Д.Ф.) опубликовать настоящий приказ и приложение к нему на официальном сайте УУНиТ и в ИСУУ УУНиТ со ссылкой на соответствующий файл правовой базы УУНиТ соответственно.

5. Руководителям структурных подразделений, осуществляющих образовательную и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность, в том числе директорам филиалов УУНиТ, довести до сведения работников и обучающихся настоящий приказ.

6. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-методической работе Галимханова А.Б. в отношении структурных подразделений и филиалов литеры Н.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Рахманову Ю.В. в отношении структурных подразделений и филиалов литеры Т.

И.о. ректора

В.П. Захаров

Порядок предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся

(в ред. приказа УУНиТ от 13.04.2024 № 1203)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок 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.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;

Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Приказа Минтруда России от 29.09.2020 № 668н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»;

Приказа Минобрнауки России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

Устава УУНиТ.

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия и сокращения:

1.3.1. Университет – Уфимский университет науки и технологий (УУНиТ).

1.3.2. Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования, высшего образования – программу бакалавриата, программу специалитета, программу магистратуры, программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (студент, аспирант) в УУНиТ или его филиале.

1.3.3. Отчисление – прекращение образовательных отношений между обучающимся и УУНиТ.

1.3.4. Академический отпуск – отпуск, предоставляемый обучающемуся УУНиТ в связи с невозможностью освоения основной профессиональной образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам, в т.ч. при создании университетских стартапов в рамках мероприятий федерального проекта «Платформа университетского технологического предпринимательства» государственной программы Российской Федерации «Развитие науки и технологий».

Федерации «Научно-технологическое развитие Российской Федерации», на период, не превышающий двух лет.

1.3.5. ОП ВО – образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3.6. ОП СПО – образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программы подготовки специалистов среднего звена.

1.3.7. Образовательная программа – основная профессиональная образовательная программа.

1.3.8. Форма обучения – обучение с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися в очной, очно-заочной или заочной форме.

1.3.9. Условия обучения – обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, за счет средств УУНиТ (по программам аспирантуры) или по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.3.10. МФСО – многофункциональный студенческий офис УУНиТ.

1.4. Сроки, исчисляемые месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего месяца или недели срока. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

1.5. Нормы, относящиеся к факультетам (институтам, колледжу, техникуму, школе) Университета по вопросам, регламентированным настоящим Порядком, распространяются на факультеты (институты) и соответствующие структурные подразделения филиалов Университета.

(в ред. приказа УУНиТ от 13.04.2024 № 1203)

1.6. Формы приказов по вопросам, регламентированным настоящим Порядком, приводятся в инструкции по делопроизводству в УУНиТ.

1.7. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется со дня издания приказа ректора Университета (директора филиала) или с даты, указанной в приказе.

1.8. Документы, формируемые при предоставлении отпуска и выплате пособий, подлежат включению в состав личного дела обучающегося в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

2. Процедура предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы по специальности (направлению подготовки), направленности (профилю) программы:

- по медицинским показаниям;
- по семейным обстоятельствам;
- по иным обстоятельствам, в т.ч. при создании университетских стартапов в рамках мероприятий федерального проекта «Платформа университетского

технологического предпринимательства» государственной программы Российской Федерации «Научно-технологическое развитие Российской Федерации».

2.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся на срок не более двух лет.

2.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

2.4. Для предоставления академического отпуска обучающийся предъявляет:

– заявление на имя ректора Университета (директора филиала) (Приложение № 1);

– заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);

– повестку военного комиссариата, содержащую время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу);

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

Заявление обучающегося с приложением (при наличии) может быть представлено одним из следующих способов:

– в деканат факультета (дирекцию института, колледжа, техникума, подразделение, отвечающее за подготовку кадров высшей квалификации, МФСО) через ЭИОС;

– путем направления на установленный адрес электронной почты кафедры в отсканированном или сфотографированном виде;

– непосредственно в деканат факультета (дирекцию института, колледжа, техникума, подразделение, отвечающее за подготовку кадров высшей квалификации, МФСО).

2.5. Не позднее 10 дней со следующего дня после получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) деканат факультета (дирекция института, колледжа, техникума, подразделение, отвечающее за подготовку кадров высшей квалификации) принимает решение о предоставлении академического отпуска, готовит проект приказа и обеспечивает его согласование в установленном порядке (Приложение № 2).

В маршрут согласования приказа о предоставлении академического отпуска иностранному гражданину включается представитель управления международного сотрудничества (ответственного подразделения или должностное лицо филиала). Управление международного сотрудничества (ответственное подразделение или должностное лицо филиала) уведомляет территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченный на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, и орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, о предоставлении иностранному гражданину академического отпуска в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

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

2.7. В период нахождения в академическом отпуске:

– лицо сохраняет статус обучающегося Университета;

– обучающийся освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, 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 (Приложение № 3);

– не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающемуся.

2.8. Не допускается прохождение промежуточной аттестации (сдача экзаменов, зачетов, зачетов с оценкой), ликвидация академической задолженности, сдача академической разницы или зачет результатов обучения (перезачет, переаттестации) в период пребывания обучающегося в академическом отпуске по соответствующей образовательной программе.

(введен приказом УУНиТ от 13.04.2024 № 1203)

3. Процедура завершения академического отпуска

3.1. Академический отпуск завершается:

– по окончании периода, на который он был предоставлен;

– до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

3.2. В случае выхода обучающегося до окончания академического отпуска (далее также – досрочный выход) в деканат факультета (дирекцию института, колледжа, техникума, подразделение, отвечающее за подготовку кадров высшей квалификации, МФСО) подается заявление о досрочном выходе из академического отпуска на имя ректора Университета (директора филиала) (Приложение № 3).

Деканат факультета (дирекция института, колледжа, техникума, подразделение, отвечающее за подготовку кадров высшей квалификации) готовит проект приказа о завершении академического отпуска и согласовывает его в установленном порядке (Приложение № 4).

3.3. Деканат факультета (дирекция института, колледжа, техникума, подразделение, отвечающее за подготовку кадров высшей квалификации) не позднее 5 рабочих дней до дня завершения академического отпуска уведомляет обучающегося о завершении академического отпуска по контактам, которые указаны в личном деле обучающегося.

Рекомендуемая форма уведомления приводится в Приложении № 4.1.

3.4. Обучающийся допускается к обучению в связи с завершением академического отпуска, который был ранее предоставлен по заявлению (Приложение № 1), в соответствии с приказом Университета (филиала) о завершении академического отпуска (Приложение № 4).

В случае выхода обучающегося из академического отпуска по окончании периода, на который он был предоставлен, заявление о выходе обучающегося из академического отпуска не требуется.

В маршрут согласования приказа о завершении академического отпуска обучающегося – иностранного гражданина включается представитель управления международного сотрудничества (ответственного подразделения или должностное

лицо филиала). Управление международного сотрудничества (ответственное подразделение или должностное лицо филиала) уведомляет территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченный на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, и орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, о завершении академического отпуска у обучающегося – иностранного гражданина в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3.5. После завершения академического отпуска деканат факультета (дирекция института, колледжа, техникума, подразделение, отвечающее за подготовку кадров высшей квалификации) составляет протокол аттестационной комиссии для установления сроков ликвидации академической разницы и (или) задолженности в порядке, установленном локальным нормативным актом.

Индивидуальный учебный план составляется при выходе обучающегося из академического отпуска досрочно с образованием академической разницы (задолженности) и пропуском промежуточной аттестации в период пребывания в таком отпуске. Разработка и утверждение индивидуального учебного плана производится не позднее 10 рабочих дней с даты досрочного выхода обучающегося в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

Протокол аттестационной комиссии и (или) индивидуальный учебный план не составляется:

– в случае, если обучающийся не приступил к исполнению обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы, выполнению учебного плана или 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;

– в случае, если обучающийся во время такого отпуска или в день его завершения представил заявление об отчислении по собственному желанию.

(в ред. приказа УУНиТ от 13.04.2024 № 1203)

3.6. 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, выполнению учебного плана или 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.

В этом случае деканат факультета (дирекция института, колледжа, техникума, подразделение, отвечающее за подготовку кадров высшей квалификации) составляет Акт о неисполнении обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы, выполнению учебного плана или индивидуального учебного плана (Приложение № 5), готовит проект приказа об отчислении и согласовывает его в установленном порядке (Приложение № 6).

При отчислении обучающегося по договору об образовании в соответствии с настоящим пунктом Порядка 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.

4. Процедура предоставления отпуска по беременности и родам и выплаты пособия

4.1. Для предоставления отпуска по беременности и родам студентка (аспирантка) очной формы обучения подает в деканат факультета (дирекцию института, колледжа, техникума, подразделение, отвечающее за подготовку кадров высшей квалификации, МФСО):

- личное заявление о предоставлении отпуска по беременности и родам и назначении пособия по беременности и родам (Приложение № 7);
- справку из медицинской организации.

4.2. Деканат факультета (дирекция института, колледжа, техникума, подразделение, отвечающее за подготовку кадров высшей квалификации) готовит проект приказа о назначении пособия по беременности и родам и согласовывает его в установленном порядке (Приложение № 8) в течение 10 календарных дней с даты приема (регистрации) личного заявления с приложением.

4.3. Пособие по беременности и родам назначается и выплачивается Университетом (филиалом) в течение 10 календарных дней с даты приема (регистрации) личного заявления с приложенной справкой из медицинской организации.

4.4. Пособие по беременности и родам устанавливается в размере стипендии.

Пособие по беременности и родам выплачивается в размере стипендии, которую студентка получала в период до предоставления отпуска по беременности и родам.

Если студентка не получала стипендию, то при оформлении отпуска по беременности и родам ей выплачивается пособие в размере базовой стипендии.

4.5. Пособие по беременности и родам выплачивается за счет средств федерального бюджета, выделяемых Университету на выплату стипендий.

4.6. В период нахождения в отпуске по беременности и родам:

- лицо числится обучающимся Университета (филиала) с сохранением условий обучения;
- обучающийся освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Университете (филиале), и не допускается к образовательному процессу до завершения отпуска;
- обучающийся вправе продолжить освоение образовательной программы в Университете (филиале) по заявлению (Приложение № 7);

- в случае обучения в Университете (филиале) по договору об образовании плата за обучение с обучающегося не взимается;
- не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающемуся.

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

5.1. Для предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет студентка (аспирантка) очной формы обучения подает в деканат факультета (дирекцию института, колледжа, техникума, подразделение, отвечающее за подготовку кадров высшей квалификации, МФСО):

- личное заявление о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (Приложение № 9);
- копию свидетельства о рождении ребенка.

5.2. Деканат факультета (дирекция института, колледжа, техникума, подразделение, отвечающее за подготовку кадров высшей квалификации) готовит проект приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и согласовывает его в установленном порядке (Приложение № 10) в течение 10 календарных дней с даты приема (регистрации) личного заявления с приложением.

5.3. Право на ежемесячное пособие по уходу за ребенком имеют обучающиеся очной формы обучения Университета (филиала) в случае неполучения ими пособия по безработице.

5.4. Ежемесячное пособие по уходу за ребенком назначается и выплачивается в органах социальной защиты населения по месту жительства обучающейся, если иное не установлено действующим законодательством РФ.

5.5. В период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет:

- лицо числится обучающимся Университета (филиала) с сохранением условий обучения;

- обучающийся освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Университете (филиале), и не допускается к образовательному процессу до завершения отпуска;

- обучающийся вправе продолжить освоение образовательной программы в Университете (филиале) по заявлению (Приложение № 9);

- в случае обучения в Университете (филиале) по договору об образовании и при освобождении от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы в Университете (филиале), плата за обучение с обучающегося не взимается;

- при продолжении освоения образовательной программы в Университете (филиале) плата за обучение с обучающегося взимается в установленном порядке;

- не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающемуся при освобождении от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Университете (филиале).

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

6.1. Отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком (далее вместе – отпуск) до достижения им возраста трех лет завершается по окончании периода, на который он был предоставлен.

6.2. Обучающийся допускается к обучению по завершении отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет на основании заявления о выходе из отпуска (Приложение № 3) и в соответствии с приказом Университета (филиала) о завершении отпуска (Приложение № 4).

В случае выхода обучающегося из отпуска по окончании периода, на который он был предоставлен, заявление о выходе обучающегося из такого отпуска не требуется.

В маршрут согласования приказа о завершении отпуска обучающегося – иностранного гражданина включается представитель управления международного сотрудничества (ответственного подразделения или должностное лицо филиала). Управление международного сотрудничества (ответственное подразделение или должностное лицо филиала) уведомляет территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченный на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, и орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, о завершении отпуска у обучающегося – иностранного гражданина в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

6.3. Деканат факультета (дирекция института, колледжа, техникума, подразделение, отвечающее за подготовку кадров высшей квалификации) не позднее 5 рабочих дней до дня завершения отпуска уведомляет обучающегося о завершении отпуска по контактам, которые указаны в личном деле обучающегося или в заявлении обучающегося о предоставлении отпуска.

Рекомендуемая форма уведомления приводится в Приложении № 4.1.

6.4. После завершения отпуска деканат факультета (дирекция института, колледжа, техникума, подразделение, отвечающее за подготовку кадров высшей квалификации) составляет протокол аттестационной комиссии (индивидуальный учебный план) для установления сроков ликвидации академической разницы и (или) задолженности в порядке, установленном локальным нормативным актом.

Индивидуальный учебный план составляется при выходе обучающегося из отпуска досрочно с образованием академической разницы (задолженности) и пропуском промежуточной аттестации в период пребывания в отпуске. Разработка и утверждение индивидуального учебного плана производится не позднее 10 рабочих дней с даты досрочного выхода обучающегося в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

Протокол аттестационной комиссии (индивидуальный учебный план) не составляется:

– в случае, если обучающийся не приступил к исполнению обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы, выполнению учебного плана или 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;

– в случае, если обучающийся во время такого отпуска или в день его завершения представил заявление об отчислении по собственному желанию, в том числе о переводе в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– в случае, если обучающемуся был представлен отпуск по беременности и родам или отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет с продолжением освоения образовательной программы в Университете (филиале).

(в ред. приказа УУНиТ от 13.04.2024 № 1203)

6.5. Обучающийся подлежит отчислению в случае, если по истечении 10 рабочих дней со следующего дня после окончания периода, на который был предоставлен отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, он не приступил к исполнению обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы, выполнению учебного плана или 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.

В этом случае деканат факультета (дирекция института, колледжа, техникума, подразделение, отвечающее за подготовку кадров высшей квалификации) составляет Акт о неисполнении обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы, выполнению учебного плана или индивидуального учебного плана (Приложение № 5), готовит проект приказа об отчислении и согласовывает его в установленном порядке (Приложение № 6).

При отчислении обучающегося по договору об образовании в соответствии с настоящим пунктом Порядка начисление за платные образовательные услуги снимаются с первого дня после завершения отпуска.

Для обучающегося заочной формы акт о неисполнении обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы, выполнению 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.

7. Стипендии и иные выплаты в период отпуска

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

7.2. Выплата государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной стипендии аспирантам приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности

и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, с учетом периода обучения, за который государственная академическая стипендия студентам, в том числе повышенная государственная академическая стипендия, государственная стипендия аспирантам была выплачена до предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

7.3. Выплата государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной стипендии аспирантам осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

7.4. Женщины, обучающиеся в Университете (филиале) по очной форме обучения на платной или бесплатной основе, имеют право на пособие по беременности и родам, ежемесячное пособие по уходу за ребенком, которое реализуется на основании Приказа Минтруда России от 29.09.2020 № 668н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей», если иное не установлено действующим законодательством РФ.

7.5. При предоставлении детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, академического отпуска по медицинским показаниям, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет за ними на весь период данных отпусков сохраняется полное государственное обеспечение и выплачивается государственная социальная стипендия, если иное не установлено Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

7.6. Выплата (назначение) именных стипендий при нахождении обучающегося в академическом отпуске, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет регламентируется законодательством РФ, локальными нормативными актами Университета.

8. Особенности оформления образовательных отношений в период отпуска

8.1. В случае, если обучающийся в период академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет инициирует реализацию права на переход с платного обучения на бесплатное, перевод на другую форму обучения, перевод на другую

образовательную программу внутри Университета, в том числе в филиал или наоборот, то:

– такой обучающийся подает соответствующее заявление о досрочном выходе из академического отпуска (отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

– деканат факультета (дирекция института, колледжа, техникума, подразделение, отвечающее за подготовку кадров высшей квалификации) готовит проект приказа о завершении отпуска и обеспечивает его согласование в установленном порядке.

8.2. В случае, если обучающийся в период академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет инициирует реализацию права на перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность или прекращение образовательных отношений с Университетом по собственной инициативе, то такой обучающийся подает заявление для издания соответствующего приказа в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета и на основании такого заявления обучающегося академический отпуск, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет прекращается.

8.3. В случае, если обучающийся в Университете (филиале) осваивает два и более основных профессиональных образовательных программ и по одной из этих образовательных программ был получен отпуск, то такой обучающийся не освобождается от обязанностей, связанных с освоением им другой образовательной программы среднего профессионального или высшего образования в Университете (филиале).

8.4. В случае смерти обучающегося в период академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, на основании свидетельства о смерти или решения суда о признании обучающимся умершим, деканат факультета (дирекция института, колледжа, техникума, подразделение, отвечающее за подготовку кадров высшей квалификации) инициирует в установленном порядке приказ о прекращении образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий локальный нормативный акт вступает в силу с момента подписания ректором Университета соответствующего приказа.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий локальный нормативный акт осуществляется соответствующим приказом ректора Университета.

Приложение № 1

Форма заявления о предоставлении академического отпуска

_____ /
Фамилия И.О. исполнителя

Ректору УУНиТ (Директору филиала)

И.О. Фамилия

В 10 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
<input type="checkbox"/>	обучающихся по договору о целевом обучении

_____ /
(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, техникума)

проживающего по адресу:

_____ /
телефон: _____

_____ /
e-mail: _____

Декан (директор, заведующий, начальник)

_____ /
подпись _____ Фамилия И.О.

«__» _____ 20__ г.

З А Я В Л Е Н И Е

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

<input type="checkbox"/>	по медицинским показаниям (заключение врачебной комиссии медицинской организации)
<input type="checkbox"/>	по семейным и иным обстоятельствам, в т.ч.:
<input type="checkbox"/>	в целях создания университетского стартапа
<input type="checkbox"/>	в связи с призывом на военную службу (повестка военного комиссариата)

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

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. Заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям) на ___ л. в 1 экз.

2. Повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (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 в целях создания университетского стартапа, форма описания прилагается)

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

(подпись) (Фамилия И.О.)

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

Управление международного сотрудничества (соответствующее структурное подразделение филиала или ответственный работник филиала).

Отметка _____
_____/_____
«__» _____ 20__ г.

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

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

Задолженность по ОП (отсутствует/имеется в размере) _____
_____/_____
«__» _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:

(должность сотрудника подразделения) _____
«__» _____ 20__ г.

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.)

Приложение № 2
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, ак. 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 невозможностью освоения образовательной программы по медицинским показаниям (семейным обстоятельствам, в связи с призывом на военную службу, иным обстоятельствам).

Основание: заявление обучающегося от 00.00.0000, заключение врачебной комиссии медицинской организации от 00.00.0000 № 0 (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата от 00.00.0000 № 0 (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу).

2. Центральной бухгалтерии (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) продолжить выплаты (назначение) государственной социальной стипендии в установленном порядке студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет средств федерального бюджета, в академическом отпуске (в том числе в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

3. Центральной бухгалтерии (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) приостановить выплаты государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной стипендии аспирантам с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска.

или (если есть соответствующее указание в законодательстве РФ, локальном нормативном акте Университета)

Центральной бухгалтерии (*соответствующее структурное подразделение, уполномоченное должностное лицо или соответствующее подразделение или уполномоченное должностное лицо филиала*) прекратить выплаты именной стипендии (полное наименование) с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска.

4. Центральной бухгалтерии (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) при предоставлении детям-сиротам и лицам из их числа, обучающимся по очной форме обучения за счет средств федерального бюджета, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, академического отпуска по медицинским показаниям за ними на весь период указанных отпусков сохранить право на обеспечение бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18.09.2017 № 1117.

5. Центральной бухгалтерии (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) при предоставлении детям-сиротам и лицам из их числа, обучающимся по очной форме обучения за счет средств федерального бюджета, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, академического отпуска по семейным и иным обстоятельствам на весь период указанных отпусков приостановить выплаты на обеспечение бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18.09.2017 № 1117.

6. Директору студенческого городка (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*):

– в соответствии с заявлением обучающегося расторгнуть договор найма жилого помещения в общежитии;

– внести соответствующие изменения по обучающемуся в ИС УУНиТ.

7. Общему отделу (соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала) в срок не позднее 2 рабочих дней с даты издания настоящего приказа довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений (работников), указанных в настоящем приказе, а также начальника отдела мобилизационной подготовки.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана факультета (директора института, колледжа, техникума должность и наименование структурного подразделения) Фамилия И.О.

Ректор

И.О. Фамилия

Форма заявления о досрочном завершении отпуска

_____ /
 Фамилия И.О. исполнителя

В десятидневный срок со дня получения заявления подготовить и направить на согласование проект приказа.

Декан (директор, заведующий, начальник)

_____ /
 подпись Фамилия И.О.

« ____ » _____ 20 ____ г.

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, техникума)

проживающего по адресу:

_____ /
 телефон: _____

_____ /
 e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу (отметить нужное «V» и заполнить разборчиво):

	завершить академический отпуск до окончания периода времени, на который он был предоставлен на основании приказа УУНиТ от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ на период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.
	завершить отпуск по беременности и родам до окончания периода времени, на который он был предоставлен на основании приказа УУНиТ от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ на период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.
	завершить отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет до окончания периода времени, 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.

_____ /
(подпись) (Фамилия И.О.)

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

Управление международного сотрудничества (соответствующее структурное подразделение филиала или ответственный работник филиала).

Отметка _____ /
 « ____ » _____ 20 ____ г.

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

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

Задолженность по ОП (отсутствует/имеется в размере) _____.

_____ /

«__» _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:

(должность сотрудника подразделения)

_____ / _____

«__» _____ 20__ г.

**О досрочном выходе их академического и иного отпуска
(в ред. приказа УУНиТ от 13.04.2024 № 1203)**

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 вин. надежде*) считать вышедшим из академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет) с 00.00.0000 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, ак. 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)
наименование филиала	
наименование структурного подразделения	

Академический отпуск был предоставлен по приказу УУНиТ от 00.00.0000 № на период с 00.00.0000 по 00.00.0000.

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

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

Основание: заявление обучающегося о досрочном выходе из академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет) от 00.00.0000¹, протокол аттестационной комиссии от 00.00.0000 № 0.

2. Декану факультета (директору института, директору колледжа, техникума; директору филиала) обеспечить разработку и утверждение индивидуального учебного плана не позднее 10 рабочих дней с даты досрочного выхода обучающегося из академического отпуска (*при выходе обучающегося из академического отпуска досрочно с образованием академической разницы (задолженности) и пропуском промежуточной аттестации в период пребывания в таком отпуске*).

3. Установить срок сдачи академической разницы в учебных планах и (или) ликвидации академической задолженности до 00.00.0000.

4. Центральной бухгалтерии (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) с 00.00.0000 по 00.00.0000 (по дате ликвидации академической разницы в учебных планах):

- возобновить выплату государственной академической стипендии обучающемуся в размере базовая (с надбавкой 00 %);
- возобновить выплату повышенной государственной академической стипендии в размере, установленной приказом УУНиТ от 00.00.0000 № 0;
- государственной стипендии аспиранту в размере 0,00 рублей.
- произвести выплаты обучающимся, указанным в настоящем приказе в установленном порядке за счет средств федерального бюджета (бюджета Республики Башкортостан, от приносящей доход деятельности).

5. Общему отделу (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) в срок не позднее 2 рабочих дней с даты издания настоящего приказа довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений (работников), указанных в настоящем приказе, а также начальника отдела мобилизационной подготовки.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана факультета (директора института, колледжа, техникума должность и наименование структурного подразделения) *Фамилия И.О.*

Ректор

И.О. Фамилия

¹ Указывается, если обучающийся вышел досрочно из академического отпуска.

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

Фамилия Имя Отчество
обучающемуся 0 курса
очной (заочной, очно-заочной) формы
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, техникума)
00.00.0000 г.

И.О. Фамилия

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.

_____ / _____

Отчисление по инициативе УУНиТ в связи с невыполнением обязанностей по ОП и 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 вин. 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, ак. 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.

Основание: представление декана факультета (директора института, колледжа, техникума) от 00.00.0000 № 0.

Основание: акт о неисполнении обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы, выполнению индивидуального учебного плана от 00.00.0000.

2. Выдать справку об обучении установленного УУНиТ образца и документ об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в УУНиТ/БашГУ/УГАТУ.

3. Центральной бухгалтерии (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) прекратить выплаты денежной компенсации для приобретения продуктов питания, приобретения одежды, обуви и мягкого инвентаря для обучающихся, относящихся к категории детей-сирот и лиц из их числа, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования за счет средств федерального бюджета, со дня издания настоящего приказа нижеследующим обучающимся:

Фамилия Имя Отчество (если данное лицо относится к категории детей-сирот и лиц из их числа, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя)

4. Управлению международного сотрудничества (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) в течение трех рабочих дней с даты отчисления иностранного гражданина (лица без гражданства) предоставить уведомление об отчислении иностранного гражданина (лица без гражданства) в территориальный орган МВД России в установленном порядке.

5. В срок не позднее 5 рабочих дней с даты издания настоящего приказа:

– декану факультета (директору института, директору колледжа, техникума, директору филиала), начальнику отдела подготовки кадров высшей квалификации (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) внести в ИС УУНиТ соответствующие сведения о лице, с которым прекращены образовательные отношения;

– управлению комплексной безопасности (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) ограничить доступ на объекты УУНиТ (филиала).

6. Центральной бухгалтерии (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*):

– снять начисления на обучающихся за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании с 00.00.0000;

– прекратить выплаты государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам с даты отчисления обучающегося из УУНиТ;

– размер государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, выплачиваемой за месяц, в котором происходит отчисление обучающегося из

Университета, определяется пропорционально количеству дней с первого числа месяца до даты отчисления.

7. *Управлению по социальной работе (соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала):*

– с даты отчисления обучающегося считать договор найма жилого помещения в общежитии прекратившимся;

– внести соответствующие изменения по обучающемуся в ИС УУНиТ.

8. *Общему отделу (соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала) в срок не позднее 2 рабочих дней с даты издания настоящего приказа довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений (работников), указанных в настоящем приказе, а также начальника отдела мобилизационной подготовки.*

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана факультета (директора института, колледжа, техникума должность и наименование структурного подразделения) *Фамилия И.О.*

Ректор

И.О. Фамилия

Форма заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам

 Фамилия И.О. исполнителя

Ректору УУНиТ (Директору филиала)

 И.О. Фамилия

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»):

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

<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

 (за счет средств бюджета, по договору об образовании)

 (СПО, бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура)

 (направление подготовки (специальность))

 (направленность программы)

 (наименование факультета, института, колледжа, техникума)

проживающего по адресу:

Декан (директор, заведующий, начальник)

 телефон: _____

 e-mail: _____

 /
 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

В связи с освоением образовательной программы по очной форме обучения за счет средств федерального бюджета (по договору об образовании), прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам (отметить нужное «V»):

<input type="checkbox"/>	с выплатой пособия по беременности и родам в установленном федеральными законами размере и порядке
--------------------------	--

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

ИНН _____

Прошу выплатить полагающееся мне пособие (выплату) выбранным мною способом на банковский счет по следующим реквизитам:

Наименование банка _____

Счет получателя № _____

БИК _____

Кор/счет № _____

ИНН/КПП банка _____

Полноту и достоверность указанных сведений подтверждаю, согласен с их передачей в территориальный орган Фонда социального страхования Российской Федерации и обработкой персональных данных в целях назначения и выплаты пособия (оплаты отпуска).

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:

1. Справка медицинской организации от « ___ » _____ 20__ г. № _____.

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

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

Управление международного сотрудничества (соответствующее структурное подразделение филиала или ответственный работник филиала).

Отметка _____.
_____/_____
« ___ » _____ 20__ г.

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

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

Задолженность по ОП (отсутствует/имеется в размере) _____.
_____/_____
« ___ » _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:

_____/_____
(должность сотрудника подразделения) « ___ » _____ 20__ г.

Приложение № 8
О предоставлении отпуска по беременности и родам

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 предоставлении отпуска по беременности и родам

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. надеже)*, обучающейся 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, ак. 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	

предоставить отпуск по беременности и родам на 000 календарный дней с 00.00.0000 г. по 00.00.0000 г. и освободить от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы (допустить к образовательному процессу для продолжения освоения образовательной программы).

Основание: заявление обучающегося от 00.00.0000 г., справка медицинской организации от 00.00.0000 г. № 0.

или

предоставить отпуск по беременности и родам на 000 календарный дней с 00.00.0000 г. по 00.00.0000 г. и освободить от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы (допустить к образовательному процессу для продолжения освоения образовательной программы) с выплатой пособия по беременности и родам.

Основание: заявление обучающегося от 00.00.0000 г., справка медицинской организации от 00.00.0000 г. № 0.

2. Центральной бухгалтерии (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) назначить и выплатить пособие по беременности и родам за календарные дни, приходящиеся на период отпуска по беременности и родам женщинам, обучающимся по очной форме обучения по договору об образовании или за счет средств федерального бюджета в размере стипендии за счет средств федерального бюджета выделяемых на выплату стипендий.

3. Центральной бухгалтерии (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) продолжить выплаты (назначение) государственной социальной стипендии в установленном порядке студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет средств федерального бюджета, в отпуске по беременности и родам.

4. Центральной бухгалтерии (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) приостановить выплаты государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной стипендии аспирантам с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления отпуска по беременности и родам.

или (если есть соответствующее указание в законодательстве РФ, локальном нормативном акте Университета)

Центральной бухгалтерии (*соответствующее структурное подразделение, уполномоченное должностное лицо или соответствующее подразделение или уполномоченное должностное лицо филиала*) прекратить выплаты именной стипендии (полное наименование) с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска.

5. Центральной бухгалтерии (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) при предоставлении детям-сиротам и лицам из их числа, обучающимся по очной форме обучения, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, отпуска по беременности и родам за ними на весь период указанных отпусков сохранить право на обеспечение бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18.09.2017 № 1117.

6. Общему отделу (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) в срок не позднее 2 рабочих дней с даты издания настоящего приказа довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений (работников), указанных в настоящем приказе, а также начальника отдела мобилизационной подготовки.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана факультета (директора института, техникума, колледжа, должность и наименование структурного подразделения) Фамилия И.О.

Ректор

И.О. Фамилия

Форма заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им
возраста трех лет

Фамилия И.О. исполнителя

Ректору УУНиТ (Директору филиала)

И.О. Фамилия

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

(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, техникума)
проживающего по адресу:

телефон: _____
e-mail: _____

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»):

<input type="checkbox"/>	допустить к образовательному процессу для продолжения освоения образовательной программы
<input type="checkbox"/>	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 структурное подразделение филиала или ответственный работник филиала).

Отметка _____

/_____
«__» _____ 20__ г.

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

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

Задолженность по ОП (отсутствует/имеется в размере) _____.

_____/_____
«__» _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:

(должность сотрудника подразделения)

_____/_____
«__» _____ 20__ г.

О предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения ребенком возраста 3 лет

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 предоставлении отпуска по беременности и родам

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)*, обучающейся 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, ак. 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	

предоставить отпуск по уходу за ребенком с 00.00.0000 г. по 00.00.0000 г. до достижения ребенком возраста 3 лет и освободить от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы *(допустить к образовательному процессу для продолжения освоения образовательной программы)*.

Основание: заявление обучающегося от 00.00.0000 г., копия свидетельства о рождении от « ____ » _____ 20 ____ г. серия ____ № _____.

2. Центральной бухгалтерии (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) назначить и выплатить пособие по беременности и родам за календарные дни, приходящиеся на период отпуска по беременности и родам женщинам, обучающимся по очной форме обучения по договору об образовании или за счет средств федерального бюджета в размере стипендии за счет средств федерального бюджета выделяемых на выплату стипендий.

3. Центральной бухгалтерии (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) продолжить выплаты (назначение) государственной социальной стипендии в установленном порядке студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет средств федерального бюджета, в отпуске по беременности и родам.

или (если есть соответствующее указание в законодательстве РФ, локальном нормативном акте Университета)

Центральной бухгалтерии (*соответствующее структурное подразделение, уполномоченное должностное лицо или соответствующее подразделение или уполномоченное должностное лицо филиала*) прекратить выплаты именной стипендии (полное наименование) с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска.

4. Центральной бухгалтерии (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) приостановить выплаты государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной стипендии аспирантам с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления отпуска по беременности и родам.

или (если есть соответствующее указание в законодательстве РФ, локальном нормативном акте Университета)

Центральной бухгалтерии (*соответствующее структурное подразделение, уполномоченное должностное лицо или соответствующее подразделение или уполномоченное должностное лицо филиала*) прекратить выплаты именной стипендии (полное наименование) с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска.

5. Центральной бухгалтерии (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) при предоставлении детям-сиротам и лицам из их числа, обучающимся по очной форме обучения, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, отпуска по беременности и родам за ними на весь период указанных отпусков сохранить право на обеспечение бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18.09.2017 № 1117.

6. Общему отделу (*соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала*) в срок не позднее 2 рабочих дней с даты издания настоящего приказа довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений (работников), указанных в настоящем приказе, а также начальника отдела мобилизационной подготовки.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана факультета (директора института, техникума, колледжа, должность и наименование структурного подразделения) Фамилия И.О.

Ректор

И.О. Фамилия

ПРОЕКТ ВНОСИТ

УУ

Начальник учебного управления

Должность

642807

27.01.2023 15:32:53

подпись

А. Р. Хайбуллин

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

Временный

Должность

592199

27.12.2022 14:02:25

подпись

Барышева А. И.

расшифровка подписи

Проректор по учебной работе

Должность

592106

27.12.2022 13:44:15

подпись

Рахманова Ю. В.

расшифровка подписи

Временный

Должность

590869

26.12.2022 19:03:14

подпись

Галимханов А. Б.

расшифровка подписи

Председатель совета

обучающихся

Должность

644864

30.01.2023 10:04:06

подпись

Каменева П. Р.

расшифровка подписи

Временный

Должность

588820

26.12.2022 09:22:23

подпись

Вахитова Ю. А.

расшифровка подписи

Председатель профкома

студентов

Должность

588794

26.12.2022 09:15:00

подпись

Валиев Р. Ф.

расшифровка подписи

ФУ ДФиОЗ

Заместитель директора ДФиОЗ

Должность

591161

27.12.2022 09:42:45

подпись

Зюбан Э. В.

расшифровка подписи

УБУ

Начальник управления

бухгалтерского учета - главный

бухгалтер

Должность

593511

27.12.2022 19:57:15

подпись

Колохова Г. Р.

расшифровка подписи

Временный

Должность

641247

27.01.2023 11:21:28

подпись

Фаттахов А. А.

расшифровка подписи

Временный

Должность

589906

26.12.2022 14:13:15

подпись

Сыров И. А.

расшифровка подписи

Временный

Должность

590986

27.12.2022 08:34:20

подпись

Ганеев В. В.

расшифровка подписи

Временный

588694

26.12.2022 07:57:43

Хамитов И. С.

расшифровка подписи

Должность

подпись

Филиал ФГБОУ ВО «УУНиТ» в г. **589194**

Ишимбае

26.12.2022 11:05:14

Директор

подпись

Должность

Гайсин М. Х.

расшифровка подписи

Филиал ФГБОУ ВО «УУНиТ» в г. **588923**

Кумертау

26.12.2022 09:58:48

Директор

подпись

Должность

Фахруллина А. Р.

расшифровка подписи

ПУ

720947

Начальник

18.02.2023 17:55:45

Должность

Манукян Н. Г.

расшифровка подписи

ИСПОЛНИТЕЛЬ

УУ

Хайбуллин А. Р.

расшифровка подписи

Должность

подпись

