



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Курганский государственный университет»

РЕКОМЕНДОВАНО

решением Методического совета  
от 14.10.2022, протокол № 2  
Председатель Методического совета  
 Т. Р. Змызгова

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета  
от 18.10.2022, протокол № 11  
Зам. председателя Ученого совета  
 Т. Р. Змызгова



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления академического отпуска  
и иных отпусков обучающимся федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Курганский государственный университет»

Курган 2022

## 1 Общие положения

1.1 Положение о порядке предоставления академического отпуска и иных отпусков обучающимся (далее – Положение) устанавливает порядок предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся по образовательным программам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Курганский государственный университет» (далее – Университет).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– 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»;

– приказ Минобрнауки РФ от 27.12.2016 № 1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;

– приказ Минобрнауки РФ от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказ Минобрнауки РФ от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– приказ Минтруда РФ от 29.09.2020 № 668Н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»;

– приказ Минобрнауки РФ от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– письмо Минобрнауки РФ от 27.09.2022 № МН-14/2519-АО «Методические рекомендации об организации предоставления академического отпуска обучающимся в целях создания университетского стартапа»;

– локальные нормативные акты КГУ, регламентирующие организацию учебного процесса.

1.3 Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку при сдаче академической задолженности комиссии, академический отпуск не предоставляется. Данные обучающиеся подлежат отчислению из Университета.

1.4 Для оформления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающийся предоставляет заявление установленной формы и необходимые документы в организационный отдел института (для аспирантов – в отдел аспирантуры) для согласования.

Пакет документов в течение 2 (двух) рабочих дней после получения передается работником организационного отдела института в управление образовательной деятельности Университета для рассмотрения и подготовки проекта приказа.

1.5 Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется приказом ректора в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов организационным отделом института или отделом аспирантуры.

1.6 Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Университете, и не допускается к образовательному процессу до завершения отпуска. В случае если обучающийся обучается по договору за счет средств физического и (или) юридического лица, во время отпуска плата за обучение с него не взимается.

1.7 Отчисление обучающегося, находящегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, по инициативе Университета не допускается.

1.8 Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет завершаются по окончании периода времени, на который были предоставлены, либо до окончания указанного периода на основании личного заявления обучающегося установленной формы.

1.9 Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет на основании приказа ректора Университета.

1.10 До завершения академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающемуся необходимо явиться в организационный отдел института или в отдел аспирантуры для оформления документов о выходе из отпуска.

1.11 Обучающийся, не вышедший из академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в срок, установленный приказом, подлежит отчислению из Университета в соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования, утвержденным на заседании Ученого совета 30 августа 2017 г.

1.12 Время нахождения обучающегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не включается в срок получения высшего образования по

соответствующей образовательной программе.

1.13 В случае если при выходе из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет учебный план по образовательной программе изменился, и в результате возникла академическая разница между дисциплинами, изученными ранее и подлежащими изучению по учебному плану (индивидуальному учебному плану (приложение № 1)), обучающийся обязан ликвидировать академическую разницу в установленный срок.

1.14 Срок ликвидации академической разницы устанавливается аттестационной комиссией (приложение № 2) и указывается в приказе о выходе из академического отпуска. Директор института утверждает расписание консультаций по дисциплинам, составляющим академическую разницу. Для ликвидации разницы обучающемуся предоставляются 2 консультации по каждой дисциплине, за исключением дисциплин по физической культуре и спорту.

1.15 Годовой объем программы, подлежащий изучению обучающимся по учебному плану (индивидуальному учебному плану), не может превышать количества зачетных единиц, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

1.16 В случае досрочного выхода из академического отпуска обучающийся повторно изучает дисциплины, по которым не прошел в установленные сроки промежуточную аттестацию.

1.17 Аттестационные комиссии создаются приказом ректора (лица, уполномоченного в установленном действующим законодательством РФ порядке).

1.18 В состав аттестационной комиссии входят председатель и не менее 3 членов комиссии из числа работников института. Из числа членов комиссии назначается секретарь. При равном числе голосов председатель аттестационной комиссии имеет право решающего голоса.

## **2 Предоставление академического отпуска**

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования в Университете по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период, не превышающий двух лет.

2.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

2.3. Основания и подтверждающие документы для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска:

– в связи с призывом на военную службу – повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы;

– по медицинским показаниям – заключение врачебной комиссии медицинской организации;

– по уходу за больным родственником – заключение врачебной комиссии медицинской организации или медицинская справка, в которой указано, что родственник нуждается в постоянном уходе, и документ, подтверждающий родственные отношения;

– для обучения в учебных заведениях иностранных государств (при сроке обучения более полугода) – копия приглашения зарубежного учебного заведения (в переводе на русский язык, заверено нотариусом);

– для подготовки и участия в российских или международных соревнованиях – письмо Управления по физической культуре и спорту Курганской области или других спортивных организаций;

– в целях создания университетского стартапа в рамках мероприятий федерального проекта «Платформа университетского технологического предпринимательства» государственной программы Российской Федерации «Научно-технологическое развитие Российской Федерации» – стартап-проект, содержащий описание планируемой деятельности создаваемого или созданного университетского стартапа, в том числе его цели и задачи, планируемый состав учредителей, структуру финансирования и корпоративного управления, описание продукта (технологии или услуги). При наличии уже созданного хозяйственного общества, участником которого является обучающийся, на дату подачи заявления о предоставлении академического отпуска, прикладывается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов;

– в других исключительных случаях, в том числе по семейным обстоятельствам – документ, подтверждающий необходимость академического отпуска (при наличии).

### **3 Предоставление отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет**

3.1 Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающемуся на основании личного заявления и выданного в установленном порядке листа нетрудоспособности.

3.2 Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух или более детей – 110) календарных дней после родов, исчисляется суммарно и предоставляется полностью независимо от числа дней, фактически использованных обучающимся до родов.

3.3 Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется обучающемуся, являющемуся матерью, отцом либо опекуном, фактически осуществляющему уход за ребенком, по его заявлению, к которому прилагается копия свидетельства о рождении ребенка, а также документы, подтверждающие назначение обучающегося опекуном в установленном порядке.

3.4 Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет составляет три года с момента рождения ребенка и может быть использован полностью или по частям, но только в пределах достижения ребенком трехлетнего возраста.

3.5 Обучающимся по очной форме обучения в период нахождения в отпуске по беременности и родам устанавливается пособие в размере стипендии в соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей».

#### **4 Заключительные положения**

4.1 Все дополнения и изменения к настоящему Положению вносятся в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации на основании решения Ученого совета Университета.

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
директор института

\_\_\_\_\_  
дата

Индивидуальный учебный план

по специальности / направлению \_\_\_\_\_  
для обучающегося \_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы на \_\_\_\_\_ семестр(ы)

\_\_\_\_\_  
Ф. И. О. обучающегося

\_\_\_\_\_  
форма обучения

№ п/п	Наименование дисциплины/ практики	Семестр	Количество зачетных единиц (часов)	Форма отчетности	Количество часов самостоятельной работы студентов
1					
2					
Итого					

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУРГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

\_\_\_\_\_ (наименование института)

ПРОТОКОЛ  
заседания аттестационной  
комиссии от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Аттестационная комиссия в составе:

председатель \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О., должность)

члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О., должности)

на основании представленных документов (личное заявление, зачетная книжка, справка об обучении / справка о периоде обучения) \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

\_\_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_ семестр, направление \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ форма обучения, приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

1) установила разницу в учебном плане:

№ п/п	Наименование дисциплины	Семестр	Часы		Форма отчетности (с указанием оценки)
			з. е.		
1					

Срок ликвидации разницы до \_\_\_\_\_ г.

2) решила перезачесть следующие дисциплины:

№ п/п	По документу об имеющихся результатах обучения или проведения аттестационных испытаний			По учебному плану			
	Наименование дисциплины	Часы	Форма отчетности (с указанием оценки)	Наименование дисциплины	Часы	Семестр	Форма отчетности (с указанием оценки)
		з. е.			з. е.		
1							



3) рекомендовала к переаттестации следующие дисциплины:

№ п/п	По документу об имеющихся результатах обучения или проведения аттестационных испытаний			По учебному плану			
	Наименование дисциплины	Часы / з. е.	Форма отчетности (с указанием оценки)	Наименование дисциплины	Часы / з. е.	Семестр	Форма отчетности (с указанием оценки)
1							

4) определила дисциплины для повторного изучения:

№ п/п	Наименование дисциплины	Семестр	Часы / з. е.	Форма отчетности (с указанием оценки)
1				

5. Решила рекомендовать \_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

для обучения на \_\_\_\_\_ курсе \_\_\_\_\_ семестра, направления / специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ формы обучения, на место \_\_\_\_\_ (бюджетное / внебюджетное).

Председатель  
аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Члены  
аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)