

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

ПРИНЯТО

На Ученом совете ФГБОУ ВО «ПИМУ»
Минздрава России
Протокол от «29» августа 2025 г. № 9

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБОУ ВО «ПИМУ»
Минздрава России
от «29» августа 2025 г. № 313/осн

СОГЛАСОВАНО

Объединенным советом обучающихся
Протокол от «19» августа 2025 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

**«О порядке и основаниях предоставления академического отпуска и иных отпусков
обучающимся в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России»**

**г. Нижний Новгород
2025**

1. Общие положения

1.1. Положение «О порядке и основаниях предоставления академического отпуска и иных отпусков обучающимся в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с законодательными актами Российской Федерации:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Постановлением Правительства РФ от 27.04.2024 г. № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;
- Уставом и другими локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России (далее – Университет, ПИМУ).

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся Университета (студентам, ординаторам, аспирантам), а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся.

1.3. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (студентам, аспирантам, ординаторам) (далее – обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее образовательная программа) в ПИМУ, в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее – в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

1.4. 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).

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

1.5. Настоящее положение распространяется на всех обучающихся Университета, в том числе при сетевой форме реализации образовательных программ и при реализации образовательных программ во Владимирском филиале ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России.

2. Порядок предоставления академического отпуска

2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является

- личное заявление обучающегося на имя ректора (далее – заявление),

- медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения¹ (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям),
- мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы),
- иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

2.2. Заявление и документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска, представляются обучающимся лично в соответствующий деканат (отдел).

Заявление и документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска, также могут быть направлены по электронной почте с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в виде электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования). Документы направляются на электронный адрес, указанный на официальном сайте ПИМУ.

В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные п. 2.1, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

2.3. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором Университета или уполномоченным им должностным лицом.

2.4. 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 Университетом комиссией (далее – комиссия по предоставлению академического отпуска, Комиссия).

2.4.1. Основной задачей работы Комиссии является соблюдение прав обучающихся на получение академического отпуска, в случаях и в порядке предусмотренным законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

¹ Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. N 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 декабря 2020 г., регистрационный N 61261) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 12 ноября 2021 г. N 1049н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 ноября 2021 г., регистрационный N 65976) (срок действия ограничен 1 января 2027 г.)

2.4.2. В состав Комиссии в Университете входят: проректор по учебной работе – председатель Комиссии, специалист Студенческого офиса – секретарь Комиссии, проректор по научной работе, деканы факультетов/руководители образовательных программ, руководитель учебного отдела, заведующий отделом аспирантуры. В состав комиссии во Владимирском филиале ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России входят: директор (либо лицо им уполномоченное) – председатель Комиссии, специалист отдела работы с обучающимися – секретарь Комиссии, заместитель директора по образовательной деятельности, начальник учебно-методического отдела.

Члены Комиссии берут на себя обязательства по сохранению конфиденциальности информации, относящейся к рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам.

2.4.3. Решения Комиссии принимаются на открытых заседаниях простым большинством голосов и оформляются протоколом. Заседания Комиссии правомочны, если в них принимало участие не менее двух третей утвержденного состава. При равном числе голосов председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

2.4.4. Университет в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

2.4.5. В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от Университета заявления принимается одно из следующих решений:

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

2.4.6. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения информации в Личном кабинете обучающегося.

2.5. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом, изданным ректором или уполномоченным им проректором не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

2.6. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения в Личном кабинете обучающегося с указанием реквизитов соответствующего приказа.

3. Обязанности, связанные с освоением образовательной программы, в период нахождения в академическом отпуске и иных отпусках

3.1. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, 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 академического отпуска.

3.2. В случае, если обучающийся обучается в Университете по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет плата за обучение с него не взимается.

3.3. В случае предоставления обучающемуся по договору о целевом обучении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в случае прохождения гражданином военной службы по мобилизации до завершения освоения образовательной программы исполнение обязательств

по договору о целевом обучении приостанавливается на период соответствующего отпуска или прохождения военной службы по мобилизации.

4. Порядок выхода из академического отпуска и иного отпуска

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

4.2. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора либо лица им уполномоченного.

4.3. Обучающийся, выходящий из академического отпуска, который ему был предоставлен на основании заключения медицинской организации, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения, должен к заявлению о выходе из академического отпуска приложить заключение медицинской организации, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения, в котором будет указано, что обучающийся может продолжать обучение.

4.4. В случае, если обучающийся выходит из академического отпуска при наличии расхождения в учебных планах, составляется индивидуальный учебный план для ликвидации этих расхождений. Индивидуальный учебный план согласовывается с обучающимся.

4.5. В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6.

5. Порядок предоставления отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

3.1. Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет семьдесят (в случае многоплодной беременности – восемьдесят четыре) календарных дней до родов и семьдесят (в случае осложненных родов – восемьдесят шесть, при рождении двух и более детей – сто десять) календарных дней после родов.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется обучающимся полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

3.2. Отпуск по беременности и родам оформляется приказом проректора по учебной работе на основании заявления обучающегося и медицинской справки установленной формы из женской консультации или иной медицинской организации.

3.3. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется обучающимся Университета после окончания отпуска по беременности и родам до дня достижения ребенком возраста трех лет.

3.4. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет оформляется приказом проректора по учебной работе на основании заявления обучающегося и копии свидетельства о рождении ребенка.

3.5. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть использован полностью или по частям.

4. Заключительные положения

4.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Проректор по учебной работе



Е.С. Богомолова

подпись

дата

Начальник юридического
управления



А.В. Качко

подпись

дата

Начальник учебно-методического
управления



А.С. Василькова

подпись

дата