

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

Учёный совет

Решение № 260 от 19 декабря 2019 года

О внесении изменений в Положение  
о предоставлении академических отпусков обучающимся  
Тольяттинского государственного университета

Заслушав информацию о внесении изменений в Положение о предоставлении академических отпусков обучающимся Тольяттинского государственного университета, учёный совет решил:

1. Утвердить Положение о предоставлении академических отпусков обучающимся Тольяттинского государственного университета в новой редакции (Приложение).

2. Решение ученого совета от 30 ноября 2017 года № 87 «Об утверждении Положения о предоставлении академических отпусков обучающимся Тольяттинского государственного университета (в новой редакции)» считать утратившим силу.

Председатель  
учёного совета

Учёный секретарь  
учёного совета



М.М. Криштал

Т.И. Адаевская

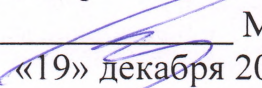
Приложение  
к решению ученого совета  
№ 260 от «19» декабря 2019 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Тольяттинский государственный университет»**



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор

  
М.М. Криштал  
«19» декабря 2019 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о предоставлении академических отпусков обучающимся  
Тольяттинского государственного университета**

Тольятти 2019

**Оглавление**

1. Назначение и область применения .....	3
2. Нормативные ссылки .....	3
3. Общие положения .....	3
4. Порядок предоставления академического отпуска.....	4
5. Порядок выхода из академического отпуска.....	5
Приложение А Форма заявления о предоставлении академического отпуска .....	7
Приложение Б Форма заявления о выходе из академического отпуска .....	9

## **1. Назначение и область применения**

1.1. Положение о предоставлении академических отпусков обучающимся Тольяттинского государственного университета (далее – Положение) устанавливает требования к процедуре предоставления академических отпусков обучающимся ТГУ, а также порядок выхода из академических отпусков.

## **2. Нормативные ссылки**

2.1. Настоящий документ разработан на основании:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в действующей редакции) «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся (приказ Министерства образования и науки РФ от 13.06.2013 г. № 455);

– Приказа Главного управления здравоохранения Самарской области от 31.12.1998 г. № 418 «О порядке предоставления академических отпусков студентам высших и средних специальных учебных заведений по медицинским показаниям в Самарской области»;

– 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 Министерства образования и науки РФ от 27.12.2016 г. № 1663);

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301;

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 №1259;

– Устава ТГУ.

2.2. В настоящем документе использованы ссылки на следующие локальные акты ТГУ:

– Положение об отчислении обучающихся Тольяттинского государственного университета;

– Порядок предоставления медицинских документов обучающимися;

– Порядок перевода обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану.

## **3. Общие положения**

3.1. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования на период времени, не превышающий двух лет.

3.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

3.3. Академический отпуск предоставляется обучающимся университета по следующим основаниям:

– по медицинским показаниям;

- по беременности и родам;
- по уходу за ребенком;
- в связи с призывом на военную службу;
- для обучения в учебных заведениях иностранных государств (при сроке обучения более полугода) – на основании личного заявления студента и копии приглашения зарубежного учебного заведения (перевод на русском языке);
- для подготовки и участия в российских или международных соревнованиях членам сборных команд Самарской области, Российской Федерации – на основании служебной записки заместителя ректора-директора института и письма Департамента по вопросам культуры, спорта, туризма и молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Самарской области;
- в связи с тяжелой болезнью члена семьи и необходимостью постоянного ухода за ним;
- в связи с существенным ухудшением материального положения;
- в связи с длительной служебной командировкой для студентов заочной формы обучения;
- в случае стихийных бедствий;
- **по семейным и иным обстоятельствам, как правило, подтвержденным документально.<sup>1</sup>**

3.4. За обучающимся, находящимся в академическом отпуске, сохраняется бюджетное место по специальности (направлению подготовки), если он обучается на бюджетной основе.

3.5. Обучающиеся по договору с полным возмещением затрат во время академического отпуска не оплачивают обучение, но за ними сохраняется место на данной специальности (направлении подготовки). При выходе из академического отпуска обучающийся продолжает обучение по договору с полным возмещением затрат.

3.6. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. N 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

3.7. Заявления о предоставлении академического отпуска и о выходе из академического отпуска обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в обязательном порядке согласовываются с начальником социального отдела.

3.8. Заявления о предоставлении академического отпуска и о выходе из академического отпуска иностранных обучающихся в обязательном порядке согласовывается с начальником отдела международного сотрудничества.

3.9. Формы заявлений/приказов, указанные в настоящем положении и вносимые в них изменения, утверждаются приказом ректора, после согласования с руководителями подразделений, в деятельности которых используются формы.

#### **4. Порядок предоставления академического отпуска**

4.1. Для предоставления академического отпуска обучающиеся оформляют заявление на имя ректора университета (Приложение А). Обучающиеся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры оформляют заявление в управлении сопровождения учебного процесса (далее – УСУП), обучающиеся по программам аспирантуры – в учебно-методическом управлении (далее – УМУ).

К заявлению прилагаются следующие документы:

---

<sup>1</sup> При наличии подтверждающих документов.

- заключение врачебной комиссии медицинской организации, если академический отпуск предоставляется по медицинским показаниям;
- медицинская справка, если академический отпуск предоставляется по беременности и родам;
- копия свидетельства о рождении ребенка, если академический отпуск предоставляется по уходу за ребенком;
- копия справки о заработной плате родителей с места работы и копия справки из органов социальной защиты, подтверждающая состояние семьи как малообеспеченной, если академический отпуск предоставляется в связи с существенным ухудшением материального положения;
- копия документа, подтверждающего тяжелую болезнь члена семьи и необходимость постоянного ухода за ним (заключение врачебной комиссии медицинской организации или другие медицинские документы);
- документы, подтверждающие длительную служебную командировку для обучающихся заочной формы обучения;
- повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы, если академический отпуск предоставляется в связи с призывом на военную службу;
- другие документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

4.2. В случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям, по беременности и родам заявление согласовывается отделом медицинской профилактики (с предоставлением соответствующих медицинских документов) в соответствии с Порядком предоставления медицинских документов обучающимися.

4.3. Заместитель ректора - директор института, начальник управления сопровождения учебного процесса (**начальник учебно-методического управления**) согласовывают заявление и представляют его на подпись проректору по учебной работе не позднее трех дней с даты подачи заявления. Отдел кадрово-учетной работы студентов в течение трех дней оформляет приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска. **Для обучающихся по программам аспирантуры приказ оформляется УМУ.**

4.4. **Академический отпуск предоставляется с даты, указанной в заявлении обучающегося по конец месяца в котором планируется выход из академического отпуска.** В случае предоставления академического отпуска в связи с призывом на военную службу, отпуск предоставляется с даты, указанной в повестке, но не ранее чем с даты, с которой обучающийся зачислен в университет.

4.5. Академический отпуск по беременности и родам, по уходу за ребенком предоставляется в соответствии с трудовым законодательством.

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

## 5. Порядок выхода из академического отпуска

5.1. **Сотрудники ОКУРС за месяц до окончания академического отпуска письменно уведомляют студентов (аспирантов – сотрудники УМУ), находящихся в академическом отпуске, о необходимости написания заявления о выходе из академического отпуска.**

5.2. По истечении срока академического отпуска обучающийся пишет заявление (Приложение Б) на имя ректора университета о выходе из академического отпуска и подает его в УСУП (в УМУ – для обучающихся по программам аспирантуры). **Начальник УСУП (для обучающихся по программам аспирантуры – начальник УМУ) определяет академическую группу и академическую разницу.** Срок ликвидации академической

УМУ) определяет академическую группу и академическую разницу. Срок ликвидации академической разницы устанавливается до конца следующего семестра. Если годовой объем программы с учетом академической разницы превышает годовой объем образовательной программы установленный образовательным стандартом, то обучающемуся предлагается курс ниже.

5.3. При выходе из академического отпуска заявление согласовывается отделом медицинской профилактики (с предоставлением соответствующих медицинских документов) в соответствии с Порядком предоставления медицинских документов обучающимися.

5.4. УСУП для обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры (УМУ – для обучающихся по программам аспирантуры) представляет заявление на подпись проректору по учебной работе не позднее трех дней с даты подачи заявления. Отдел кадрово-учетной работы студентов оформляет в течение трех дней приказ о выходе студента из академического отпуска. Для обучающихся по программам аспирантуры приказ оформляется УМУ.

5.5. Обучающийся имеет право выйти из академического отпуска и приступить к занятиям досрочно (до истечения срока, на который был предоставлен академический отпуск) в порядке, установленном в пп. 5.2. –5.4. настоящего Положения.

5.5.1. Досрочный выход из академического отпуска ранее начала семестра, в котором отпуск был предоставлен, осуществляется:

- на курс ниже, если отпуск был предоставлен в течение осеннего семестра;
- на тот же курс, если отпуск был предоставлен в течение весеннего семестра.

5.6. Если обучающийся не оформил в установленный срок заявление о выходе из академического отпуска, то он подлежит отчислению в соответствии с нормами Положения об отчислении обучающихся ТГУ.

Начальник управления  
сопровождения учебного процесса

О.П. Денисова

Начальник учебно-методического управления

Л.Р. Хамидуллова

Начальник управления по работе со студентами

Е.А. Репина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

Э.С. Бабошина

Проректор по цифровизации

Р.В. Боюр

Начальник правового управления

М.В. Дроздова

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
студентов и аспирантов ТГУ

Р.И. Туктарова

Председатель объединенного  
совета обучающихся ТГУ

А.П. Прохоренко

Начальник отдела бизнес-анализа

Г.В. Казаков

### Форма заявления о предоставлении академического отпуска

В приказ  
Проректор по учебной работе

Ректору Тольяттинского государственного  
университета

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

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)  
обучающегося \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_  
(институт)

курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
формы обучения \_\_\_\_\_  
(очной, заочной, очно-заочной)

#### заявление

Прошу предоставить академический отпуск

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Указать основание точно в соответствии с формулировками:** по медицинским показаниям; по беременности и родам; по уходу за ребенком; в связи с призывом на военную службу; для обучения в учебных заведениях иностранных государств; для подготовки и участия в российских или международных соревнованиях членам сборных команд Самарской области, Российской Федерации; по семейным обстоятельствам, связанным с тяжелой болезнью члена семьи и необходимостью постоянного ухода за ним при отсутствии других членов семьи; в связи с существенным ухудшением материального положения; в связи с длительной служебной командировкой (для студентов заочной формы обучения); в случае стихийных бедствий.

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ .

#### К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

- ознакомлен, что датой выхода из академического отпуска считается последний день месяца, в котором предполагается выход.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)



Начальник управления сопровождения  
учебного процесса<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель ректора-директор института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник отдела  
международного сотрудничества<sup>3</sup>

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник социального отдела<sup>4</sup>

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Отметки отдела медицинской профилактики:**

--

<sup>2</sup> Начальник УМУ для аспирантов

<sup>3</sup> См. п. 3.8. Положения о предоставлении академических отпусков студентам ТГУ

<sup>4</sup> См. п. 3.7. Положения о предоставлении академических отпусков студентам ТГУ

**Форма заявления о выходе из академического отпуска**

В приказ  
Проректор по учебной работе

Ректору Тольяттинского государственного  
университета

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

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)  
обучающегося \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(институт)

курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

формы обучения \_\_\_\_\_  
(очной, заочной, очно-заочной)

**заявление**

Прошу считать меня приступившим к учебным занятиям в связи с окончанием академического отпуска с \_\_\_\_\_.

**К заявлению прилагаю:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

Считать приступившим(ей) к занятиям в с \_\_\_\_\_ в группе \_\_\_\_\_ курса.  
Академическая разница и срок ее ликвидации: \_\_\_\_\_

Начальник управления сопровождения  
учебного процесса<sup>5</sup>

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель ректора-директор института

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник отдела  
международного сотрудничества<sup>6</sup>

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник социального отдела<sup>7</sup>

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>5</sup> Начальник УМУ для аспирантов

<sup>6</sup> См. п. 3.8. Положения о предоставлении академических отпусков студентам ТГУ

<sup>7</sup> См. п. 3.7. Положения о предоставлении академических отпусков студентам ТГУ

**Отдел медицинской профилактики:**