

Приложение 2 к приказу № 486 /ОД
от 18.06 2025 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
(ФГБОУ ВО Омский ГАУ)



УТВЕРЖДАЮ

ректор ФГБОУ ВО Омский ГАУ

О.В. Шумакова

2025 г.

на основании решения учёного совета
университета от 18 июня 2025 г.
(протокол № 18)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основаниях предоставления академического отпуска (отпуска)
обучающимся по программам подготовки научных и научно-
педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Омский ГАУ
(новая редакция)**

1. Назначение. Область применения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях предоставления отпусков обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – Положение) устанавливает общие требования к процедуре предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Омский ГАУ, а также основания предоставления указанных отпусков, является локальным правовым актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» (далее – университет), обеспечивающим соблюдение общих требований к процедуре предоставления отпусков обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, входит в структуру документов системы качества университета.

1.2. Требования настоящего Положения носят обязательный характер и распространяются на должностных лиц и сотрудников университета, задействованных в организации и осуществлении образовательной деятельности по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательные программы).

1.3. В данное Положение могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном в университете для нормативных документов данного вида.

1.4. Настоящее положение вступает в силу с 1 сентября 2025 года и действует до 1 сентября 2031 года.

2. Нормативные основания

2.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ТК РФ) (с изменениями и дополнениями);
- Постановления Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Устава Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»;
- иных нормативных правовых актов.

3. Общие положения

3.1. Основные понятия:

- образовательная программа – образовательная программа высшего образования – программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- аспиранты – лица, обучающиеся в аспирантуре по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров;
- академический отпуск – отпуск, предоставляемый аспиранту в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования – программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- заявление аспиранта – это письменное обращение обучающегося по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре выражающее просьбу к ректору университета по поводу осуществления его прав и подлежащее рассмотрению в установленном в университете порядке.

3.2. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы в университете.

3.2.1. К обстоятельствам предоставления обучающимся академического отпуска могут относиться:

- в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы);
- по медицинским показаниям;
- в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями;
- по семейным обстоятельствам.

3.2.2. Продолжительность академического отпуска одновременно 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).

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

3.3. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающемуся в соответствии со статьей 255 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет предоставляется обучающемуся в соответствии со статьей 256 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

3.6. В случае, если обучающийся обучается в университете по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время отпуска плата за обучение с него не взимается.

3.7. Выплата обучающимся стипендий, материальной поддержки и иных выплат в период нахождения обучающихся в отпуске производится в размерах и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами университета и иными распорядительными актами.

3.8. Порядок пользования общежитием обучающимися, находящимися в отпуске регламентируется действующим законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

4. Основания и порядок предоставления отпуска

4.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее – заявление) с приложением подтверждающих документов для его предоставления на имя ректора университета.

4.1.1. При предоставлении академического отпуска обучающийся должен представить следующие подтверждающие документы:

а) по медицинским показаниям – медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения;

б) для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы – 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;

в) в иных случаях – документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

4.1.2. Отпуск по беременности и родам предоставляется на основании листка нетрудоспособности, выданного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.3. При предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет обучающийся должен представить следующие подтверждающие документы:

а) свидетельство о рождении ребенка;

б) документы, подтверждающие степень родства.

4.2. В случае, если обучающийся по объективным причинам не может лично представить заявление и документы, предусмотренные пунктом 4.1 настоящего Положения, 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.

4.3. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором университета либо лицом, исполняющим обязанности ректора, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором или исполняющим обязанности ректора.

4.4. 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).

4.4.1. Состав Комиссии включает в себя председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Председателем Комиссии является проректор по научной работе. Персональный состав Комиссии формируется на основании представления проректора по научной работе и утверждается приказом ректора университета.

4.4.2. Отдел аспирантуры и докторантуры в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление обучающегося в Комиссию с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от отдела аспирантуры и докторантуры заявления обучающегося принимается одно из следующих решений:

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

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте университета в сети «Интернет».

4.5. Отдел аспирантуры и докторантуры не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 4.3. или 4.4.2. настоящего Положения оформляет распорядительный акт, который направляется на подпись ректору или уполномоченному им должностному лицу.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего распорядительного акта университета, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

В случае, если обучающийся обучается в университет по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска (отпуска) плата за обучение с него не взимается.

5. Порядок выхода из отпуска

5.1. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

5.2. Обучающийся допускается к обучению по завершении отпуска на основании приказа ректора университета или уполномоченного им должностного лица.

5.3. Выход из отпуска ранее срока, установленного распорядительным актом университета, осуществляется по личному заявлению обучающегося.

Отдел аспирантуры и докторантуры в течении трех рабочих дней с момента подачи заявления о выходе из отпуска оформляет приказ ректора или уполномоченного им должностного лица о допуске обучающегося к учебному процессу.

5.4. Обучающийся после завершения отпуска продолжает обучение по ранее осваиваемой им образовательной программе, реализуемой в университете. В случае, если образовательная программа, ранее осваиваемая обучающимся, к моменту его выхода из отпуска не реализуется университетом, обучающийся имеет право продолжить обучение по другой образовательной программе, реализуемой в университете, в порядке, установленном локальными нормативными актами университета.

5.5. В случае, если отпуск по уходу за ребенком был предоставлен на срок менее 3-х лет, обучающийся на основании личного заявления имеет право продлить его на срок до 3-х лет по основаниям, указанным в пункте 4.1.3. настоящего Положения.

5.6. В случае если у обучающегося после завершения академического отпуска отсутствует возможность продолжения освоения образовательной программы по основаниям, указанным в пункте 4.1.1 настоящего Положения, обучающемуся на основании личного заявления предоставляется очередной академический отпуск.

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 пунктом 4.5. настоящего Положения.

5.7. Если за время нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет образовалась академическая разница в учебных планах, устанавливается срок сдачи академической задолженности в порядке, установленном локальными нормативными актами университета.

Неликвидация академической разницы в учебных планах в установленные сроки является основанием для отчисления обучающего их числа аспирантов университета.

5.8. Аспирант, допущенный к обучению по завершении академического отпуска (отпуска) и не приступивший к освоению образовательной программы, считается обучающимся, невыполняющим обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы, и подлежит отчислению из университета.

Обучающийся отчисляется из числа аспирантов университета приказом ректора или уполномоченного им должностного лица на основании служебной записки заведующего отделом аспирантуры и докторантуры.