



МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого»
(ТГПУ им. Л.Н. Толстого)

П Р И К А З

«14» 05 2024 г.

№ 703

Тула

[По основной деятельности]

{Об утверждении Регламента предоставления
академического отпуска/отпуска по уходу за ребенком
до достижения им возраста 3-х лет обучающимся}

В целях организации совершенствования документооборота и соблюдения сроков
разработки документов

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент предоставления академического отпуска/отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет обучающимся (Приложение №1).
2. Управлению правового обеспечения Университета обеспечить размещение текста Регламента предоставления академического отпуска/отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет обучающимся в локальной сети по адресу: ff-сервер\1. Документы\ 1.28 Правовое обеспечение\ЛОКАЛЬНАЯ НОРМАТИВНАЯ БАЗА.
3. Отделу делопроизводства и связи Университета довести содержание настоящего приказа до сведения всех заинтересованных лиц.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе А.Ю. Фролова.
5. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

Приложение: Регламент предоставления академического отпуска/отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет обучающимся.

Ректор

К.А. Подрезов



Лист согласования

Проректор по учебной работе

А.Ю. Фролов

Директор департамента образовательной деятельности

А.В. Топорнина

Начальник управления планирования и сопровождения учебного процесса

Т.В. Губарева

Начальник управления правового обеспечения

Н.С. Гуренкова

РЕГЛАМЕНТ
предоставления академического отпуска,
отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет обучающимся

(В редакции приказа по Университету от 02.09.2025 №1849) Регламент предоставления академического отпуска/отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет лицам, обучающимся в ТГПУ им. Л.Н. Толстого по образовательным профессиональным программам среднего профессионального или высшего образования (далее – ОПОП) (студентам, аспирантам) (далее - обучающиеся), определяет процедуру предоставления академических отпусков/отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, а также основания предоставления указанного отпуска.

Регламент предоставления академического отпуска/отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет обучающимся разработан на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» и иных нормативных правовых актов, регулирующих данные правоотношения, а также локальных нормативных актов ТГПУ им. Л.Н. Толстого.

1. Академический отпуск

(в редакции приказа по Университету от 02.09.2025 №1849)

1.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (студентам, аспирантам) (далее - обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее - образовательная программа) в университете, 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.

1.2. 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).

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

1.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора университета (далее - заявление), а также медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (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).

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 абзацем первым настоящего пункта, 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.

1.4. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается проректором по учебной работе, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором университета.

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 организацией комиссией (далее - Комиссия).

1.4.1. В состав Комиссии входят: проректор по учебной работе – председатель комиссии, деканы факультетов, директора институтов, председатель профсоюзного комитета студентов (по согласованию), председатель объединенного совета обучающихся (по согласованию).

1.4.2. К полномочиям Комиссии относится рассмотрение заявлений обучающихся и прилагаемых к ним документов (при наличии), принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

1.4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Председатель Комиссии назначает дату проведения очередного заседания и организует работу комиссии. По инициативе любого из её членов при необходимости может быть созвано внеочередное заседание Комиссии. Заседание Комиссии правомочно при условии присутствия на нем не менее 2/3 общего количества членов. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов. Председатель комиссии имеет право решающего голоса. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

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

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 организации заявления в соответствии с настоящим пунктом 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 номера студенческого билета обучающегося, в разделе «Студент» на официальном сайте университета в сети «Интернет».

1.6. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом по университету, изданным проректором по учебной работе либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором университета, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 1.4. или 1.5. настоящего Регламента.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием номера студенческого билета обучающегося и реквизитов соответствующего приказа по университету на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

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

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа проректора по учебной работе либо иного должностного лица, уполномоченного ректором университета.

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 1.2. – 1.6. настоящего Регламента.

1.9. К заявлению о предоставлении академического отпуска прилагаются следующие документы (Приложение 1):

- заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);
- повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу);
- при наличии могут быть представлены документы, подтверждающие иные основания предоставления академического отпуска.

2. Отпуск по уходу за ребенком

2.1. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет предоставляется обучающемуся вне зависимости от формы обучения (очная, очно-заочная, заочная), в связи с невозможностью освоения ОПОП, по причине ухода за ребенком до достижения им определенного возраста.

2.2. К заявлению о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет прилагается копия свидетельства о рождении ребенка. (Приложение 1).

3. Порядок оформления документов

3.1. Сотрудники деканата/института уведомляют обучающегося о том, что по завершении отпуска он сможет продолжить обучение по той же ОПОП либо о том, что реализация ОПОП, на которую он был зачислен при приеме на обучение к моменту его выхода завершится (Приложение 2).

3.2. На основании поступившего заявления обучающегося и подписанного уведомления (Приложение 2) деканаты/дирекции готовят проект приказа о предоставлении академического отпуска/отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет (далее - отпуск).

3.3. Проект приказа визируется деканом/директором факультета/института, специалистом по учебно-методической работе управления планирования и

сопровождения учебного процесса, специалистом по воинскому учету (лица мужского пола), курирующим проректором.

3.4. Решение о предоставлении отпуска принимается ректором Университета или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом.

4. Во время нахождения в отпуске:

- обучающийся освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до его завершения;

- с обучающихся по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение не взимается;

- не применяются меры дисциплинарного воздействия.

5. Отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода по личному заявлению обучающегося.

6. Время нахождения в отпуске не включается в срок получения образования, т.к. на период отпуска образовательные отношения приостанавливаются, а также не включается в период ликвидации академической задолженности.

7. Основанием для выхода из отпуска является личное заявление обучающегося, которое он подает в деканат/дирекцию. Сотрудники деканата/дирекции готовят проект приказа о выходе из отпуска, определяют разницу в учебных планах/академические задолженности и составляют соответствующий график.

8. Бухгалтерия производит перерасчет стоимости обучения для обучающихся по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица.

9. Обучающийся допускается к обучению на основании приказа. Сотрудники деканата/дирекции ознакомливают обучающегося с приказом, выдают экземпляр графика ликвидации разницы в учебных планах/академических задолженностей с указанием сроков.

10. Для обучающегося, вышедшего из отпуска раньше срока, указанного в заявлении, сотрудники деканата/дирекции составляют график ликвидации разницы в учебных планах/академических задолженностей, при соблюдении нормативного срока обучения по конкретной образовательной программе, исключая возможность повторного обучения.

11. В случае, когда обучающийся по выходу из отпуска не имеет возможности продолжить обучение по ОПОП, на которую был зачислен, ему может быть предложен перевод на другую ОПОП через комиссию по переводу и восстановлению Университета.

11.1 Одновременно с заявлением о выходе из отпуска Обучающийся подает в комиссию Университета по переводу и восстановлению заявление о переводе на другую ОПОП, в связи с выходом из отпуска и отсутствием ОПОП, на которой обучался ранее. К заявлению прикладывается выписка из зачетной книжки и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

11.2 На основании заявления о переводе аттестационная комиссия соответствующего факультета/института, не позднее 7 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям и определяет перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы.

11.3 В соответствии с действующим локальным нормативным актом ТГПУ им. Л.Н. Толстого о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся аттестационная комиссия факультета/института выносит решение о признании результатов обучения, полученных студентом по предыдущей ОПОП в рамках дисциплин (модулей), курсовых работ (проектов) и практик ОПОП, на которую претендует перейти обучающийся, исходя из общей трудоемкости, достижений результатов обучения и сформированности соответствующих компетенций. Факультативные дисциплины могут быть перезачтены студенту по его желанию.

11.4 На основании решения аттестационной комиссии факультета/института комиссия Университета по переводу и восстановлению принимает решение о переводе.

11.5 На основании принятого решения на комиссии по переводу и восстановлению Университета и протокола аттестационной комиссии факультета/института сотрудники деканата/института составляют график ликвидации разницы в учебных планах. В случае, когда разница в учебных планах не укладывается в текущий учебный год (в соответствии с требованиями ФГОС ВО), разрабатывается индивидуальный учебный план, который утверждается на ученом совете Университета.

12. Если за время нахождения в отпуске содержание ОПОП существенно изменилось, лица, вышедшие из отпуска, могут подать в деканат/дирекцию факультета/института заявление о переводе на индивидуальный учебный план. В случае отсутствия заявления, перевод на обучение по индивидуальному учебному плану обучающихся, вышедших из отпуска, осуществляется по представлению декана/директора факультета/института.

12.1. Сотрудники деканата/дирекции в течение 3-х рабочих дней после утверждения на ученом совете Университета индивидуального учебного плана, готовят проект приказа о переводе обучающегося на индивидуальный учебный план, согласовывают с заинтересованными должностными лицами вуза и подписывают у проректора по учебной работе не позднее 7 рабочих дней с момента его утверждения на совете.

12.2. После подписания приказа приглашают обучающегося в деканат/дирекцию для выдачи ему экземпляра индивидуального учебного плана.

13. Нахождение обучающегося в отпуске не является основанием для прекращения выплаты (назначения) государственной социальной стипендии.

14. 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, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста до 3-х лет, и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска/отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста до 3-х лет, по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска/отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста до 3-х 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/отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста до 3-х лет.

15. В случае невыхода в установленный срок из отпуска сотрудниками деканата/института в течение 3-х рабочих дней с даты окончания срока отпуска направляется обучающемуся уведомление о предстоящем отчислении по адресу электронной почты, а при его отсутствии по почтовому адресу, указанному в личном деле. Отчисление производится не ранее 10 календарных дней и не позднее 1 месяца с момента направления уведомления.

16. Приказ об отчислении объявляется обучающемуся под роспись в течение

трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в университете, либо в порядке, установленном локальными актами Университета.

17. В случае неявки обучающегося для ознакомления с приказом об отчислении деканат/институт в срок не позднее трех рабочих дней письменно уведомляет его об отчислении со ссылкой на дату и номер приказа.

Приложение 1

Ректору ТГПУ им.Л.Н. Толстого
Подрезову К.А.

студента__факультета,(ОФО,ЗФО,ОЗО)____курса,
_____,группы, направление подготовки_____,
направленность (профиль)_____
ФИО (в родительном падеже) _____

Заявление

Прошу предоставить академический отпуск/отпуск по уходу за ребенком до
достижения им возраста до 3-х лет, в связи (по) указать причину с _____по _____
Прилагаю следующие документы: (при наличии).

Дата

Подпись

Уведомление

Я, _____(ФИО), студент(ка) _____курса, группы_____,
(ОФО,ЗФО,ОЗО)____факультета/института _____, направление
подготовки_____направленность (профиль)_____уведомлен(а)
о том, что к моменту выхода из академического отпуска/отпуска по уходу за ребенком
до достижения им возраста до 3-х лет /досрочного выхода реализация ОПОП
завершится/ не будет того курса обучения, на который я должен(а) выйти.

Также, мне были даны разъяснения о моих дальнейших вариантах продолжения
обучения после выхода из академического отпуска/отпуска по уходу за ребенком до
достижения им возраста до 3-х лет, что подтверждаю подписью под данным
уведомлением.

Дата

Подпись

Мотивированное мнение

Объединенного совета обучающихся ТГПУ им. Л.Н. Толстого по вопросу рассмотрения проекта приказа об утверждении «Регламента предоставления академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет обучающимся».

Настоящее мотивированное мнение принято на заседании Объединенного совета обучающихся ТГПУ им. Л.Н. Толстого «07» мая 2024 года (протокол № 30).

3 мая 2024 года в адрес Объединенного совета обучающихся ТГПУ им. Л.Н. Толстого был вынесен вопрос о рассмотрении проекта приказа об утверждении «Регламента предоставления академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет обучающимся».

Проект приказа об утверждении «Регламента предоставления академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет обучающимся» соответствует требованиям законодательства и нарушения не выявлены.

На основании изложенного, Объединенный совет обучающихся ТГПУ им. Л.Н. Толстого считает возможным утверждение проекта приказа, регламентирующий порядок предоставления академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет обучающимся».

Председатель Объединенного совета обучающихся
ТГПУ им. Л.Н. Толстого



А.А. Хромченкова

Мотивированное мнение

Первичной профсоюзной организации студентов ТГПУ им. Л.Н. Толстого по вопросу рассмотрения проекта приказа об утверждении «Регламента предоставления академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет обучающимся».

Настоящее мотивированное мнение принято на заседании Первичной профсоюзной организации студентов ТГПУ им. Л.Н. Толстого «15» апреля 2024 года (протокол № 4)

12 апреля 2024 года в адрес Первичной профсоюзной организации студентов ТГПУ им. Л.Н. Толстого был вынесен вопрос о рассмотрении проекта приказа об утверждении «Регламента предоставления академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет обучающимся».

Проект приказа об утверждении «Регламента предоставления академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет обучающимся» соответствует требованиям законодательства и нарушения не выявлены.

На основании изложенного, Первичная профсоюзная организация студентов ТГПУ им. Л.Н. Толстого считает возможным утверждение проекта приказа, регламентирующий порядок предоставления академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет обучающимся».

Председатель Первичной профсоюзной
организации студентов
ТГПУ им. Л.Н. Толстого



А.С. Гольщева



МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тульский государственный педагогический
университет им. Л.Н. Толстого»

П Р И К А З

02.09.2025

Тула

№ 1849

[По основной деятельности]

{ О внесении изменений в Регламент предоставления
академического отпуска/отпуска по уходу за ребенком до
достижения им возраста 3-х лет обучающимся }

На основании подпункта 7 пункта 4.20 Устава ТГПУ им. Л.Н. Толстого, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 декабря 2018 г. № 1221 (с изменениями и дополнениями), в связи с вступлением в силу приказа Министерства образования и науки РФ от 4 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в Регламент предоставления академического отпуска/отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет обучающимся (далее – Регламент) в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Управлению правового обеспечения обеспечить внесение изменений в текст Регламента в локальной сети Университета по адресу: ff-server\1. Документы\1.28. Правовое обеспечение\ ЛОКАЛЬНАЯ НОРМАТИВНАЯ БАЗА.

3. Центру телекоммуникационных технологий и дистанционного обеспечения (Старцеву Л.В.) обеспечить размещение Регламента в электронном виде в формате .pdf на официальном сайте Университета.

4. Отделу делопроизводства и связи (Щипициной Н.Е.) довести настоящий приказ до сведения заинтересованных лиц.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Фролова А.Ю.

6. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания и действует до его отмены.

Приложение: изменения в Регламент

Ректор

К.А. Подрезов



В Ученый совет

ТГПУ им. Л.Н. Толстого

Мотивированное мнение
Первичной профсоюзной организации студентов ТГПУ им. Л.Н. Толстого по
вопросу принятия
«Регламента предоставления академического отпуска, отпуска по уходу за
ребенком до достижения им возраста 3-х лет обучающимися»

Настоящее мотивированное мнение принято на заседании Первичной профсоюзной организации студентов ТГПУ им. Л.Н. Толстого «30» августа 2025 года (протокол №1).

«30» августа 2025 года в адрес Первичной профсоюзной организации студентов ТГПУ им. Л.Н. Толстого был предоставлен проект «Регламента предоставления академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет обучающимися».

Проект регламента соответствует требованиям законодательства и нарушения не выявлены.

На основании изложенного, Первичной профсоюзной организации студентов ТГПУ им. Л.Н. Толстого считает возможным принятие «Регламента предоставления академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет обучающимися».

Председатель Первичной профсоюзной организации
студентов
ТГПУ им. Л.Н. Толстого



А.П. Егорова