

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
“Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет”
(ННГАСУ)

П Р И К А З

08.09.2025

№ 497

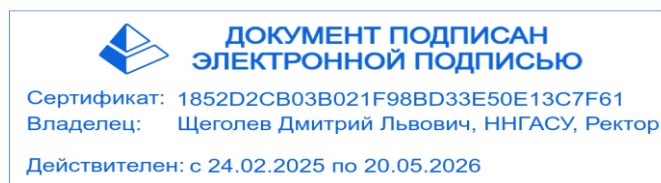
Нижегород

О введении в действие положения
«О порядке и основаниях
предоставления академического
и иных отпусков обучающимся»

В соответствии приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» и на основании решения ученого совета ННГАСУ (протокол № 1 от 01.09.2025) п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие положение «О порядке и основаниях предоставления академического и иных отпусков обучающимся» согласно приложению.
2. Деканам факультетов, директорам институтов организовать ознакомление работников возглавляемых подразделений, заведующих и преподавателей соответствующих кафедр, а также обучающихся с указанным положением.
3. Управлению информационных технологий (Ахлестин И.С.) обеспечить размещение указанного положения на сайте ННГАСУ.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Гордина А.А.

Ректор



Д.Л. Щеголев



Приложение
к приказу ННГАСУ
от 08.09.2025 № 497

УТВЕРЖДЕНО
ученым советом ННГАСУ
(протокол от 01.09.2025 № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях предоставления
академического и иных отпусков обучающимся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях предоставления академического и иных отпусков обучающимся (далее – Положение) определяет основания, правила и порядок предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования, образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее вместе – образовательные программы), а также состав, полномочия и порядок деятельности комиссии по предоставлению академических отпусков в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет» (далее – университет, ННГАСУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Методическими рекомендациями об организации предоставления академического отпуска обучающимся в целях создания университетского стартапа, утвержденными заместителем Министра науки и высшего образования Российской Федерации 14.09.2022;
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- уставом ННГАСУ;
- локальными нормативными актами ННГАСУ.

1.3. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется обучающемуся на основании личного заявления на имя ректора ННГАСУ, а также подтверждающих основание документов, указанных в пунктах 2.3, 3.1, 3.5 настоящего Положения.

В случае если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и вышеуказанные документы, 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. 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, и не допускается к образовательному процессу до завершения соответствующего отпуска.

1.5. В случае если обучающийся обучается в ННГАСУ 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.

2. Основания и порядок предоставления обучающимся академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы 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, в целях создания университетского стартапа.

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).

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

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора ННГАСУ (приложение № 1), а также:

– 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).

2.4. Заявление на имя ректора с указанием основания для предоставления академического отпуска и приложением документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения, подается обучающимся в деканат факультета (дирекцию института, отдел подготовки научно-педагогических кадров (далее – ОПНПК), дирекцию Колледжа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет» (далее – Колледж ННГАСУ)).

2.5. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором ННГАСУ или лицом исполняющим обязанности ректора ННГАСУ после согласования заявления с деканом факультета (директором института, начальником ОПНПК, директором Колледжа ННГАСУ) и проректором по учебной работе (для обучающихся по программам подготовки

¹ Порядок выдачи медицинскими организациями справок и заключений регламентирован приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.09.2020 № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений».

научно-педагогических кадров в аспирантуре – проректором по научной работе).

В иных исключительных случаях решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой в ННГАСУ комиссией по предоставлению академических отпусков.

2.6. Состав, полномочия и порядок деятельности комиссии по предоставлению академических отпусков (далее – Комиссия).

2.6.1. Состав Комиссии утверждается на каждый учебный год приказом ННГАСУ.

В Комиссию входят:

- проректор по учебной работе – председатель Комиссии;
- начальник учебно-методического управления – заместитель председателя Комиссии;
- члены Комиссии: деканы факультетов (директора институтов), начальник ОПНПК, директор Колледжа ННГАСУ, главный методист ректората;
- председатель первичной профсоюзной организации студентов ННГАСУ;
- председатель объединённого совета обучающихся;
- секретарь комиссии.

2.6.2. Комиссия принимает решение о предоставлении обучающимся академического отпуска в исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам, в целях создания университетского стартапа, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска.

2.6.3. Деканат факультета (дирекция института, ОПНПК, дирекция Колледжа ННГАСУ) в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление обучающегося в Комиссию с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

2.6.4. В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от деканата факультета (дирекции института, ОПНПК, дирекции Колледжа ННГАСУ) 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.

2.6.5. Решение Комиссии оформляется протоколом (приложение № 4) и доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте ННГАСУ в сети «Интернет».

2.7. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ННГАСУ не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 3.2 или 3.3 настоящего Положения.

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 приказа ННГАСУ, в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте ННГАСУ в сети «Интернет».

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

3.1. Отпуск по беременности и родам предоставляется на основании личного заявления обучающейся на имя ректора ННГАСУ (приложение № 2), а также листка нетрудоспособности по беременности и родам или справки установленной формы, выданной медицинским учреждением и содержащей запись о предстоящей дате родов, периода родового

и послеродового отпуска (далее вместе – медицинский документ).

3.2. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающейся на период, указанный в медицинском документе.

3.3. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется (по желанию обучающейся) полностью независимо от количества дней, фактически использованных обучающейся до родов².

3.4. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – отпуск по уходу за ребенком) предоставляется обучающейся (обучающемуся), являющейся (являющемуся) матерью (отцом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком).

3.5. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется на основании заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком (приложение № 3), а также следующих документов:

- копии свидетельства о рождении ребенка;
- справки с места работы или учебы о том, что второй родитель (мать или отец) ребенка не использует данный отпуск и не получает пособия по месту своей работы или учебы (если мать или отец ребенка не работает и не учится – справки из органов социальной защиты населения по месту ее (его) жительства);
- документа, подтверждающего родство, или документа о назначении опекуном (для предоставления отпуска по уходу за ребенком обучающемуся являющемуся родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком).

3.6. Заявление на имя ректора с приложением соответствующих документов подается обучающимся в деканат факультета (дирекцию института, ОПНПК, дирекцию Колледжа ННГАСУ).

3.7. Решение о предоставлении обучающимся отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет принимается ректором ННГАСУ или лицом исполняющим обязанности ректора ННГАСУ после согласования заявления с деканом факультета (директором института, начальником ОПНПК, директором Колледжа ННГАСУ) и проректором по учебной работе (для обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – проректором по научной работе).

4. Порядок выхода обучающегося из академического и иных отпусков

4.1. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен.

4.2. Академический отпуск, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть завершён до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (приложения № 5, № 6).

В случае завершения академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа ННГАСУ.

4.3. 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 на основании личного заявления обучающегося (приложение № 7) и в соответствии с пунктами 2.4 - 2.6 настоящего Положения.

² Статья 255 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

Приложение № 1
к Положению о порядке и
основаниях предоставления
академического и иных
отпусков обучающимся

В ПРИКАЗ

Ректору ННГАСУ _____
(Фамилия И.О.)

обучающегося ____ курса, группы _____

_____ (факультет/институт)

по направлению подготовки (специальности)

_____ (код, наименование)

_____ формы обучения,
(очной/очно-заочной/заочной)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (контактный телефон)

_____ (страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии)
или уникальный код)

заявление.

Прошу предоставить академический отпуск _____

(в связи с прохождением военной службы / по медицинским показаниям /

_____ в иных исключительных случаях (указать))

на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Приложения:

— _____,
— _____.

Я ознакомлен(на) с порядком и основаниями предоставления академического и иных отпусков обучающимся в ННГАСУ, в том числе со своими обязательствами и ответственностью.

Я уведомлен(а), что для выхода из академического отпуска и иных видов отпусков и допуска к образовательному процессу необходимо направить заявление в деканат факультета (дирекцию института, ОПНПК, дирекцию Колледжа ННГАСУ). В случае невыхода из академического отпуска в установленные сроки, уведомлен(а), что буду отчислен(а) по истечении 10-ти рабочих дней с даты завершения академического отпуска.

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Декан/директор/
начальник отдела _____
(наименование)

_____ / _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Положению о порядке и
основаниях предоставления
академического и иных
отпусков обучающимся

В ПРИКАЗ

Ректору ННГАСУ _____
(Фамилия И.О.)

обучающейся _____ курса, группы _____

_____ (факультет/институт)

по направлению подготовки (специальности)

_____ (код, наименование)

_____ формы обучения,
(очной/очно-заочной/заочной)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (контактный телефон)

_____ (страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии)
или уникальный код)

заявление.

Прошу предоставить отпуск по беременности и родам на период
с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Приложения:

— _____,
— _____.

Я ознакомлен(на) с порядком и основаниями предоставления академического и иных отпусков обучающимся в ННГАСУ, в том числе со своими обязательствами и ответственностью.

Я уведомлен(а), что для выхода из академического отпуска и иных видов отпусков и допуска к образовательному процессу необходимо направить заявление в деканат факультета (дирекцию института, ОПНПК, дирекцию Колледжа ННГАСУ). В случае невыхода из академического отпуска в установленные сроки, уведомлен(а), что буду отчислен(а) по истечении 10-ти рабочих дней с даты завершения академического отпуска.

_____ (подпись)

«___» _____ 20__ г.

Декан/директор/
начальник отдела _____
(наименование)

_____ / _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Положению о порядке и
основаниях предоставления
академического и иных
отпусков обучающимся

В ПРИКАЗ

Ректору ННГАСУ _____
(Фамилия И.О.)

обучающейся _____ курса, группы _____

_____ (факультет/институт)

по направлению подготовки (специальности)

_____ (код, наименование)

_____ формы обучения,
(очной/очно-заочной/заочной)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (контактный телефон)

_____ (страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии)
или уникальный код)

заявление.

Прошу предоставить отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет на период с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Приложения:

— _____,
— _____.

Я ознакомлен(на) с порядком и основаниями предоставления академического и иных отпусков обучающимся в ННГАСУ, в том числе со своими обязательствами и ответственностью.

Я уведомлен(а), что для выхода из академического отпуска и иных видов отпусков и допуска к образовательному процессу необходимо направить заявление в деканат факультета (дирекцию института, ОПНПК, дирекцию Колледжа ННГАСУ). В случае невыхода из академического отпуска в установленные сроки, уведомлен(а), что буду отчислен(а) по истечении 10-ти рабочих дней с даты завершения академического отпуска.

_____ (подпись)

«___» _____ 20___ г.

Декан/директор/
начальник отдела _____
(наименование)

_____ / _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20___ г.

Приложение № 4
к Положению о порядке и
основаниях предоставления
академического и иных
отпусков обучающимся

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
“Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет”
(ННГАСУ)

ПРОТОКОЛ

№ _____

Нижний Новгород

заседания комиссии по предоставлению
академических отпусков

Председательствующий – Фамилия И.О.

Секретарь – Фамилия И.О.

Присутствовали: Фамилия И.О., Фамилия И.О., Фамилия И.О....

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О предоставлении академических отпусков обучающимся.

Доклад _____
Фамилия И.О.

СЛУШАЛИ: Фамилия И.О. – ознакомил членов комиссии с заявлениями обучающихся, о предоставлении академического отпуска в связи с исключительными случаями.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Предоставить академический отпуск следующим обучающимся:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество/номер СНИЛС или уникальный код, присвоенный обучающемуся	Курс	Группа	Факультет	Направление подготовки (специальность)	Основание для предоставления академического отпуска	Срок предоставления академического отпуска
1.							
2.							
3.							
...							

Количество голосов членов комиссии: «за» – __, «против» – __.

2. Отказать в предоставлении академического отпуска следующим обучающимся:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество / номер СНИЛС или уникальный код, присвоенный обучающемуся	Курс	Группа	Факультет	Направление подготовки (специальность)	Причина отказа
1.						
2.						
3.						
...						

Количество голосов членов комиссии: «за» – __, «против» – __.

Председательствующий _____ И.О. Фамилия

Секретарь _____ И.О. Фамилия

Приложение № 5
к Положению о порядке и
основаниях предоставления
академического и иных
отпусков обучающимся

В ПРИКАЗ

Ректору ННГАСУ _____
(Фамилия И.О.)

обучающегося _____ курса, группы _____

_____ (факультет/институт)

по направлению подготовки (специальности)

_____ (код, наименование)

_____ формы обучения,
(очной/очно-заочной/заочной)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (контактный телефон)

заявление.

Прошу считать меня вышедшим из академического отпуска и допустить к образовательному процессу с «___» _____ 20__ г.

В настоящий момент нахожусь в академическом отпуске _____
(в связи с прохождением военной службы /

_____ по медицинским показаниям / в иных исключительных случаях (указать))

предоставленном на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
на основании приказа ННГАСУ от «___» _____ 20__ г. № ____.

_____ (подпись)

«___» _____ 20__ г.

Декан/директор/
начальник отдела _____
(наименование)

_____ / _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 6
к Положению о порядке и
основаниях предоставления
академического и иных
отпусков обучающимся

В ПРИКАЗ

Ректору ННГАСУ _____
(Фамилия И.О.)

обучающейся ____ курса, группы _____

_____ (факультет/институт)

по направлению подготовки (специальности)

_____ (код, наименование)

_____ формы обучения,
(очной/очно-заочной/заочной)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (контактный телефон)

заявление.

Прошу считать меня вышедшей из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и допустить к образовательному процессу с «__» _____ 20__ г.

В настоящий момент нахожусь в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, предоставленном на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. на основании приказа ННГАСУ от «__» _____ 20__ г. № ____.

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Декан/директор/
начальник отдела _____
(наименование)

_____ / _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 7
к Положению о порядке и
основаниях предоставления
академического и иных
отпусков обучающимся

В ПРИКАЗ

Ректору ННГАСУ _____
(Фамилия И.О.)

обучающегося _____ курса, группы _____

_____ (факультет/институт)

по направлению подготовки (специальности)

_____ (код, наименование)

_____ формы обучения,
(очной/очно-заочной/заочной)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (контактный телефон)

заявление.

Прошу продлить академический отпуск в связи с _____
(указать причину)

на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

В настоящий момент нахожусь в академическом отпуске _____
(в связи с прохождением военной службы /

_____ по медицинским показаниям / в иных исключительных случаях (указать))

предоставленном на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

на основании приказа ННГАСУ от «___» _____ 20__ г. № ____.

Приложения:

— _____,
— _____.

_____ (подпись)

«___» _____ 20__ г.

Декан/директор/
начальник отдела _____
(наименование)

_____ / _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__ г.