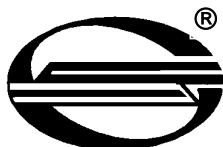


# ДВГУПС



Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный государственный  
университет путей сообщения»

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор университета, профессор

Ю.А. Давыдов

2015 г.



## СТАНДАРТ ДВГУПС СТ 02-42-15

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ УНИВЕРСИТЕТА  
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА, ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ,  
ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ

### Лист внесения изменений в стандарт

№ пп	Основание для изменения (№ приказа, дата)	Должность и подпись лица, внесшего изменения	Дата рассылки пользователям
1	№44 от 28.01.16	Инженер УСК Мишина К.В.	28.01.16
2	№757 от 06.12.16	Инженер УСК Мишина К.В.	06.12.16
3	№ 589 от 01.09.2017	начальник УСК, Примаченко Я.В.	06.09.2017
4	№124 от 13.03.2018	Инженер УСК, Вострухина А.А.	14.03.2018
5	№366 от 24.05.2021	Инженер УСК Тригуб А.С.	24.05.2021
6	№423 от 04.04.2021	Инженер УСК Тригуб А.С.	04.06.2021
7	№423 от 06.12.2021	Инженер УСК Тригуб А.С.	07.12.2021

Хабаровск  
2015 г.

## Предисловие

1	РАЗРАБОТАН	<i>Учебно-методическим управлением</i>
2	УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ	<i>Приказом ректора от 13.05.15 №251</i>
3	ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ	
4	ДАТА РАССЫЛКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ	13.05.15

**Ответственность  
за разработку и эффективное использование данного Стандарта**

1	За утверждение и введение в действие	<i>Учебно-методическое управление</i>
2	За соблюдение сроков согласования	<i>Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования</i>
3	За предоставление стандарта пользователям	<i>Учебно-методическое управление</i>
4	За актуализацию стандарта и за внесение изменений	<i>Учебно-методическое управление</i>
5	За соблюдение требований стандарта	<i>Все работники университета (несоблюдение стандартов работником университета или обучающимся в университете является нарушением должностных обязанностей (договора))</i>

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения ДВГУПС

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-42-15 «Порядок и основания предоставления обучающимся университета академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком» (Редакция 1.7)	стр. 2 из 14
--------	--	--------------

## Содержание

1. Назначение и область применения.....	4
2. Нормативные ссылки .....	4
3. Срок действия.....	5
4. Термины, определения и сокращения .....	5
5. Основные положения .....	5
6. Порядок согласования, утверждения, хранения, актуализации и отмены стандарта .....	8
Лист согласования .....	9
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ:</b>	
Приложение 1. Форма заявления на предоставление отпуска .....	10
Приложение 2. Форма заявления о выходе из отпуска .....	11
Приложение 3. Предоставление студентам академического или иного отпуска .....	12
Приложение 4. Выход из академического или иного отпуска .....	13
Лист ознакомления со стандартом.....	14

<b>ДВГУПС</b>	<b>Стандарт ДВГУПС СТ 02-42-15 «Порядок и основания предоставления обучающимся университета академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком» (Редакция 1.7)</b>	стр. 3 из 14
---------------	---	--------------

**Стандарт ДВГУПС СТ 02-42-15**  
**«Порядок и основания предоставления обучающимся университета**  
**академического отпуска, отпуска по беременности и родам,**  
**отпуска по уходу за ребенком»**

**1. Назначение и область применения**

Настоящий стандарт:

1.1. Разработан в целях усиления социальной защиты обучающихся, защиты материнства и детства, установления единых требований к порядку предоставления обучающимся в Университете академических отпусков, отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребенком.

1.2. Распространяется на процессы предоставления обучающимся академических отпусков, отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребенком.

1.3. Предназначен для руководителей и сотрудников всех структурных подразделений Университета, реализующих образовательные программы всех уровней, обучающихся в Университете и их законных представителей, а также других лиц, принимающих участие в процессах предоставления обучающимся в Университете академических отпусков, отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребенком.

**2. Нормативные ссылки**

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы и стандарты:

– Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (в последней редакции);

– Федеральный закон Российской Федерации «О государственных пособиях гражданам, имеющих детей» от 19.05.1995 №81-ФЗ (в последней редакции);

– Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимися (утверждённый приказом Минобрнауки России от 13 июня 2013 №455;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённый приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (в последней редакции);

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. №1259 (в последней редакции);

– Порядок назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан», утверждённый приказом Министерства здравоохранения и медицинской промышленности Российской Федерации от 29.11.1994 №255 (в последней редакции);

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №464 (в последней редакции);

– Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения», утверждённый приказом Федерального агентства железнодорожного транспорта от 01.03.2021 №91 (в последней редакции);

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-42-15 «Порядок и основания предоставления обучающимся университета академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком» (Редакция 1.7)	стр. 4 из 14
--------	--	--------------

- Стандарт ДВГУПС СТ 00-01-18 «Управление документированной информацией. Система стандартов университета», утвержденный приказом ректора от 23.10.2018 №679 (в последней редакции);

– Стандарт ДВГУПС СТ 04-02-12 «О стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов ДВГУПС», утвержденный приказом ректора от 18.06.2012 № 372 (в последней редакции);

– Стандарт ДВГУПС СТ 04-05-17 «Порядок назначения и выплаты государственных академических и (или) государственных социальных стипендий и других выплат обучающимся в ДВГУПС», утвержденный приказом ректора № 505 от 05.07.2017 (в последней редакции);

### 3. Срок действия

Настоящий стандарт вводится в действие с даты утверждения и действует до даты внесения изменений или отмены (в соответствии с п.5.5, 5.6, 5.7 СТ 00-01 «Управление документированной информацией. Система стандартов университета»).

### 4. Термины, определения и сокращения

**Отпуск** – временный перерыв в учебе, предоставляемый обучающемуся (академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком).

**КЭК** – клинико-экспертная комиссия учреждения здравоохранения.

**УСП** – учебное структурное подразделение.

### 5. Основные положения

5.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы по медицинским показаниям (временное снижение трудоспособности вследствие нарушений функций организма, обусловленных хроническими, длительными и частыми заболеваниями), семейным (уход за больными родственниками, существенное ухудшение материального положения родителей или их утраты) и иными обстоятельствами (стихийные бедствия, обучение за границей, производственная необходимость для студентов заочной формы обучения, призыв на военную службу, - в связи со сложившейся неблагоприятной эпидемиологической ситуацией и др.) на период времени не превышающих двух лет.

Академический отпуск по медицинским показаниям предоставляется, как правило, на период от даты издания приказа об отпуске до начала учебных занятий в соответствующем семестре с учетом длительности предоставляемого академического отпуска.

Ограничения в предоставлении академического отпуска, связанные с курсом и формой обучения, не устанавливаются. Академический отпуск в связи с призывом в ряды вооруженных сил РФ предоставляется от даты издания приказа об отпуске сроком до 13 месяцев с учетом времени прибытия обучающегося с места прохождения военной службы в Университет.

5.2. 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 или более детей – сто десять) календарных дней после родов. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется студентке или аспирантке полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-42-15 «Порядок и основания предоставления обучающимся университета академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком» (Редакция 1.7)	стр. 5 из 14
--------	--	--------------

5.3. Отпуск по уходу за ребёнком предоставляется до дня достижения ребёнком возраста трёх лет. Отпуск по уходу за ребёнком может быть использован полностью или по частям.

5.4. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

5.5. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (приложение 1), а также документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска и представление (рапорт) руководителя УСП.

5.6. Документами, подтверждающими основание для предоставления академического отпуска (при их наличии), являются:

- по медицинским показаниям - заключение врачебной комиссии медицинской организации с наличием всех необходимых реквизитов (штамп учреждения, печать, дата выдачи, регистрационный номер, необходимые подписи);

- в случае призыва на военную службу – повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы.

- по семейным:

- в случае ухода за больными родственниками – заключение врачебной комиссии с соответствующей рекомендацией;

- в случае существенного ухудшения материального положения родителей - справки о доходах и др. подтверждающие документы.

5.7. Основанием для предоставления отпуска по беременности и родам является личное заявление и листок нетрудоспособности, выдаваемый в установленном порядке с 30 недели беременности. Если беременность наступила в период академического отпуска по медицинским показаниям и в других исключительных случаях, то академический отпуск должен быть прерван и оформлен отпуск по беременности и родам.

5.8. После рождения ребенка на основании личного заявления и копии свидетельства о рождении ребенка может оформляться отпуск по уходу за ребенком общей продолжительностью до трёх лет.

5.9. Обучающимся, имеющим детей в возрасте до трёх лет, на основании личного заявления и копии свидетельства о рождении ребенка может быть предоставлен отпуск по уходу за ребёнком общим сроком до трёх лет.

5.10. Решение о предоставлении отпуска принимается ректором или уполномоченным им лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и подтверждающих документов согласно настоящему стандарту (при наличии) и оформляется приказом ректора.

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

5.12. С обучающихся по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица во время отпуска плата за обучение не взимается.

5.13. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

5.14. Отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (приложение 2).

Заявление предоставляется не позднее 3 рабочих дней до выхода студента из академического отпуска.

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-42-15 «Порядок и основания предоставления обучающимся университета академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком» (Редакция 1.7)	стр. 6 из 14
--------	--	--------------

За 10 дней до окончания академического отпуска руководитель УСП, уведомляет студента о том, что завершается академический отпуск и необходимости явиться в Университет и написать заявление о выходе из академического отпуска.

Процедура возвращения студента из отпуска осуществляется до начала учебных занятий на соответствующий курс и семестр.

5.14.1. При возвращении на учебу после отпуска студент, которому отпуск предоставлялся по медицинским показаниям, должен предоставить справку КЭК о состоянии здоровья и возможности продолжения обучения.<sup>1</sup>

5.14.2. Обучающийся допускается к обучению по завершении отпуска на основании приказа ректора по рапорту руководителя УСП.

5.14.3. В случае если программа, реализуемая по образовательным стандартам предыдущего поколения, по которой студент обучался до ухода в отпуск, в момент выхода из отпуска на соответствующем курсе не реализуется, студент на основании личного заявления может продолжить обучение по основной профессиональной образовательной программе (ОПОП), реализуемой по новым образовательным стандартам в соответствии с утвержденным приказом ректора перечнем соответствия направлений и специальностей. В этом случае при возвращении студента из отпуска бюджетная основа обучения сохраняется только при наличии вакантных бюджетных мест на новой ОПОП на курсе, на котором будет продолжено обучение после выхода из отпуска.

5.14.4. Если из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студент должен сдать их, до начала очередной сессии.

5.14.5. В случае непредставления без уважительной причины заявления в установленный руководством УСП срок студент считается не вышедшим из отпуска и подлежит отчислению в связи с невыходом из отпуска.

5.15. В период нахождения в отпуске студентов и аспирантов, обучающихся за счет средств федерального бюджета, стипендия выплачивается в соответствии со стандартом ДВГУПС СТ 04-02 и стандартом ДВГУПС СТ 04-05.

Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с Приказом Минздравмедпрома от 29.11.1994 №255 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан» (в последней редакции);

После выхода из академического отпуска студентам, ранее получавшим стипендию, стипендия назначается с того семестра, с которого студент продолжает обучение, за исключением месяцев, за которые ему была выплачена стипендия до ухода в отпуск.

5.16. Общежитие обучающимся, находящимся в академическом отпуске, не предоставляется.

---

Примечание. В исключительных случаях на основании решения комиссии о заселении за обучающимся, находящимся в академическом отпуске, может быть сохранено место в общежитии.

5.17. Порядок и условия предоставления отпуска иностранным студентам, обучающимся за счет федерального бюджета, определяются условиями межправительственных и межведомственных соглашений, заключаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

<sup>1</sup> Изменения, вносимые в стандарт в соответствии с приказом ректора от 06.12.2021 №929

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-42-15 «Порядок и основания предоставления обучающимся университета академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком» (Редакция 1.7)	стр. 7 из 14
--------	--	--------------

5.18. В срок получения образования не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет.

5.19. Описание процедуры предоставления обучающемуся в Университете отпуска представлено в алгоритмической форме в приложении 3, выхода из отпуска – в приложении 4.

## **6. Порядок согласования, утверждения, хранения, актуализации и отмены стандарта**

6.1. В соответствии с организацией хранения документов (И 032 «Инструкция по делопроизводству»), дела постоянного срока хранения хранятся в архиве Университета.

6.2. Подлинник настоящего стандарта хранится в УСК до переутверждения стандарта, далее подлежит списанию в соответствии с правилами уничтожения дел с истекшим сроком хранения.

6.3. Ознакомление работников со стандартом производится согласно приказу об актуализации и утверждении стандарта. Руководители УСП информируют студентов о действии стандарта и его изменениях.

6.4. Электронная версия отменённого или подвергнутого редакции стандарта, помещается в архивную базу хранения УСК.

6.5. Все копии стандарта носят информативный характер, Пользователи, прежде чем воспользоваться печатными версиями стандарта, обязаны уточнить степень их актуальности сравнив с учетным экземпляром, расположенным на сайте «standart».

6.6. Для идентификации устаревшего (утратившего силу) стандарта, оставленного для сохранения информации или справочных целей, производится запись на титульном листе, исключающая его использование в качестве действующего документа.

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-42-15 «Порядок и основания предоставления обучающимся университета академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком» (Редакция 1.7)	стр. 8 из 14
--------	--	--------------



Лист согласования:

Положение разработали:

Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата согласования
УМУ, начальник	Гафиатулина Е.С.		27.04.15
УМУ, зам. начальника	Бобушев С.А.		27.04.15
УМУ, зам. начальника	Скоблецкая О.В.		27.04.15
УМУ, зам. начальника	Штарёв Д.С.		27.04.15

Стандарт СТ 02-42-15	Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	
				посту- пления	согла- сования
Согласовано	УСК, начальник	Примаченко Я.В.		29.04.15	29.04.15
Согласовано	ФЭУ, и.о. начальника	Уральцева И.Н.		29.04.15	29.04.15
Согласовано	Юридическое управление, начальник	Кулешов А.В.		29.04.15	29.04.15
Согласовано	Совет обучающихся ДВГУПС, председатель	Копышков Д.И.		29.04.15	29.04.15
Согласовано	Профком студентов, председатель	Дубовский В.В.		29.04.15	29.04.15
Согласовано	Проректор, ответственный за на- правление: Проректор по учебной работе	Криштоп В.В.		30.04.15	05.05.15
Согласовано	Уполномоченный по качеству ДВГУПС	Криштоп В.В.		30.04.15	05.05.15

### Форма заявления на предоставление отпуска

Ректору ДВГУПС

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О. ректора)

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

студента \_\_\_\_\_ (наименование института)  
специальности (направления подготовки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код и наименование специальности)

основа обучения \_\_\_\_\_ (бюджет / внебюджет)

проживающего: \_\_\_\_\_ (почтовый индекс, область (край),  
\_\_\_\_\_ населенный пункт, улица, дом, квартира)

Телефон рабочий \_\_\_\_\_  
домашний \_\_\_\_\_  
сотовый \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ (число, месяц (наименование), год)

Шифр \_\_\_\_\_ (для студентов заочной формы обучения)

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить \_\_\_\_\_ (академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком)

на (с) \_\_\_\_\_ (указать срок предоставления отпуска)

в связи с \_\_\_\_\_ (указать основание для предоставления отпуска)

К заявлению прилагаются документы, служащие основанием для предоставления отпуска:

\_\_\_\_\_ (указать документы)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-42-15 «Порядок и основания предоставления обучающимся университета академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком» (Редакция 1.7)	стр. 10 из 14
--------	--	---------------

**Форма заявления о выходе из отпуска**

Ректору ДВГУПС

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. ректора)

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

студента \_\_\_\_\_  
(наименование института)  
специальности (направления подготовки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

основа обучения \_\_\_\_\_  
(бюджет / внебюджет)

проживающего: \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, область (край),  
населенный пункт, улица, дом, квартира)

Телефон рабочий \_\_\_\_\_  
домашний \_\_\_\_\_  
сотовый \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц (наименование), год)

Шифр \_\_\_\_\_  
(для студентов заочной формы обучения)

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу считать меня вышедшим из \_\_\_\_\_  
(указать вид отпуска)

с \_\_\_\_\_  
(указать дату выхода из отпуска)

К заявлению прилагаются следующие документы:

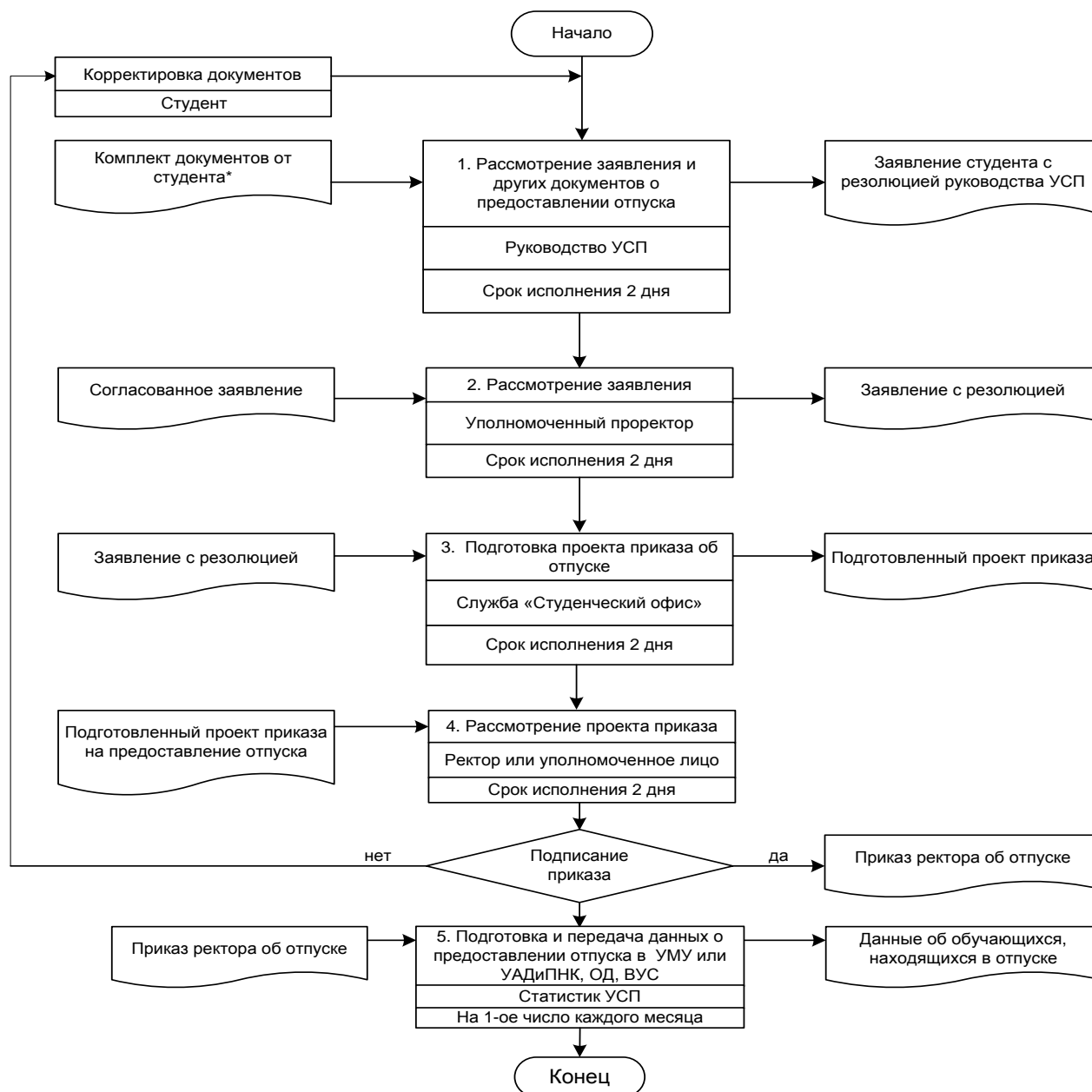
\_\_\_\_\_  
(указать документы)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-42-15 «Порядок и основания предоставления обучающимся университета академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком» (Редакция 1.7)	стр. 11 из 14
--------	--	---------------

## Предоставление студентам академического и иного отпуска



\*Заявление и подтверждающие документы

ДВГУПС	Стандарт ДВГУПС СТ 02-42-15 «Порядок и основания предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком» (Редакция 1.7)	стр. 12 из 14
--------	---	---------------

## Выход из академического или иного отпуска

