

МИНЗДРАВ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО
Решением ученого совета
Протокол
от 31.10.2025 № 4

Введено в действие
приказом ректора
от 31.10.2025 № 466
с 31.10.2025

Электронная версия

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА, ОТПУСКА ПО
БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ
СМК П 67-2025

СОГЛАСОВАНО
Первичная профсоюзная организация
Южно-Уральского государственного
медицинского университета профсоюза
работников здравоохранения Российской
Федерации
постановление от 28.10.2025 № 4-3

СОГЛАСОВАНО
Совет обучающихся ФГБОУ ВО ЮУГМУ
Минздрава России
протокол от 27.10.2025 № 5

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ	3
3.1. Термины и определения	3
3.2. Сокращения	3
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА	4
6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ ДО ДОСТИЖЕНИЯ ИМ ВОЗРАСТА ТРЕХ ЛЕТ	6
7. ХРАНЕНИЕ	6
8. АКТУАЛИЗАЦИЯ	6
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	7

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок и условия предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и выхода из указанных видов отпуска для лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (далее – обучающиеся) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Южно-Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – университет).

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.09.2020 № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.09.2020 № 668н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации»;
- СМК П 68-2023 Положение «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- СМК П 17-2025 Положение «О порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся».

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Термины и определения

В настоящем положении не используются термины, требующие определения.

3.2. Сокращения

В настоящем положении не использованы сокращения.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее вместе – отпуск) освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до окончания соответствующего отпуска.

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

4.2. Обучающийся по окончании отпуска обязан своевременно приступить к обучению по образовательной программе.

4.3. В случае, если при выходе из отпуска образовались расхождения в

учебных планах, издается приказ о сроках ликвидации выявленных расхождений.

Требования к зачету результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, в том числе в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, применяемые для ликвидации расхождений, установленных в положении СМК П 17, СМК П 68.

4.4. В случае, если образовательная программа, которую осваивал обучающийся до отпуска, в настоящее время в университете не реализуется, выход из отпуска возможен по заявлению обучающегося на схожую (или в рамках одной укрупненной группы специальностей и направлений подготовки) основную образовательную программу уровня высшего образования, программу подготовки специалистов среднего звена, которые реализуются университетом в настоящее время с последующим проведением процедуры зачета результатов обучения.

4.5. Виды государственных пособий гражданам, имеющим детей, регламентируется Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей».

Порядок и условия назначения и выплаты государственных пособий устанавливаются приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.09.2020 № 668н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей».

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

5.1. В соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с временной невозможностью освоения им образовательной программы среднего профессионального или высшего образования в университете:

- а) по медицинским показаниям;
- б) в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы;
- в) по иным исключительным случаям, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

5.2. 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.

5.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является:

- а) личное заявление обучающегося на имя ректора (для аспирантов – с согласованием научного(ых) руководителя (лей) и заведующего кафедрой),
- б) медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);
- в) 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);
- г) 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 настоящим пунктом, 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.

5.4. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором университета либо лицом, исполняющим обязанности ректора университета, 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 университетом комиссией – комиссией по переводу, восстановлению и предоставлению академического отпуска. Состав, полномочия и порядок работы комиссии устанавливается локальными нормативными актами университета.

5.5. Структурное подразделение университета, уполномоченное на прием заявлений от обучающихся (студенческий многофункциональный центр, отдел ординатуры, отдел аспирантуры и докторантуры, медицинский колледж), 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 структурного подразделения университета, уполномоченного на прием заявлений от обучающихся, 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 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».

Решение о предоставлении академического отпуска оформляется путем издания приказа.

5.6. В период нахождения в академическом отпуске обучающийся освобождается от обязанностей, связанных с освоением ОП в университете, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если он обучается в университете по договору об образовании на обучение, во время академического отпуска плата за обучение не взимается.

5.7. 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 и по окончании периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора университета либо лица, исполняющего обязанности ректора университета, 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 5.2-5.5 настоящего положения.

6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ ДО ДОСТИЖЕНИЯ ИМ ВОЗРАСТА ТРЕХ ЛЕТ

6.1. Отпуск по беременности и родам предоставляется женщине, обучающейся в университете, продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух или более детей – 110) календарных дней после родов по ее заявлению и на основании выданными в установленном порядке листке / справки о временной нетрудоспособности.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине, обучающейся в университете, полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

6.2. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется женщине, обучающейся в университете и являющейся ребенку матерью до достижения им возраста трех лет по ее заявлению. К заявлению прилагается копия свидетельства о рождении ребенка и справка с места работы (службы, учебы) другого родителя ребенка о том, что он не использует указанный отпуск.

Отпуск по уходу за ребенком может быть также предоставлен мужчине, обучающемуся в университете и являющемуся ребенку отцом до достижения им возраста трех лет, при условии осуществления фактического ухода за ребенком вместо матери.

Отпуск по уходу за ребенком может быть использован лицами, указанными в настоящем пункте, полностью или по частям.

6.3. Структурное подразделение университета, уполномоченное на прием заявлений от обучающихся (студенческий многофункциональный центр, отдел ординатуры, отдел аспирантуры и докторантуры, медицинский колледж), в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет его с прилагаемыми документами ректору либо лицу, исполняющему обязанности ректора университета, либо иному должностному лицу, уполномоченному ректором университета для рассмотрения и принятия решения о предоставлении отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Решение о предоставлении отпуска оформляется путем издания приказа.

6.4. 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, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

В случае завершения отпуска по беременности и родам, 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 ректора.

7. ХРАНЕНИЕ

Настоящее положение хранится:

- подлинник – в отделе менеджмента качества, анализа и мониторинга;
- копии – структурных подразделениях университета.

8. АКТУАЛИЗАЦИЯ

Актуализация настоящего положения осуществляется один раз в три года или по мере необходимости.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Изм.	Номера листов (страниц)				Всего листов	Номер документа	Дата	Подпись
	измененных	заменённых	новых	аннулированных				

РАЗРАБОТЧИК	Проректор по учебно-методической работе	А.В. Бодров
	Начальник юридического отдела	Л.М. Кораблева
ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ		