

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))

ПРИКАЗ

14.06.2025

Москва

№ 551/а

**Об утверждении и введении в действие Порядка
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 и высшего образования**

В соответствии с частью 1 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012
№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2025 прилагаемый 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 и высшего образования.

2. Признать утратившим силу приказ РУТ (МИИТ) от 01.11.2022 № 878/а «Об утверждении и введении в действие Порядка 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 и высшего образования».

Ректор



А.А. Климов

СОГЛАСОВАНО
решением студенческого
совета университета
от 04.06.2025, протокол № 32

первичной профсоюзной
организацией студентов
от 06.06.2025, протокол № 9.3

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом РУТ (МИИТ)
от 14.06.2025 № 551/a

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 и высшего образования

1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (далее – обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее – образовательная программа):

в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее – в связи с прохождением военной службы);

по медицинским показаниям;

в целях создания университетского стартапа;

в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

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).

2. Отпуск по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется на период времени, определенный законодательством Российской Федерации.

3. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

(далее вместе – отпуск) предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

4. Для рассмотрения вопроса о предоставлении отпуска обучающийся подает личное заявление на имя ректора РУТ (МИИТ) (далее – заявление) и документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка (далее – документы):

студенты – в МФЦ РУТ (МИИТ)¹ либо в структурное подразделение (академию, институт, колледж, инженерную школу), реализующее образовательные программы среднего профессионального или высшего образования, в котором они обучаются (далее – структурное подразделение);

аспиранты – в МФЦ РУТ (МИИТ) или в Отраслевой центр подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации Управления научно-исследовательской работы.

В случае, если обучающийся по объективным причинам не может лично представить заявление и 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.

5. При подаче заявления о предоставлении академического отпуска обучающийся представляет медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), мобилизационное предписание, распоряжение или повестку военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копию контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенную в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы), иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

При подаче заявления о предоставлении академического отпуска в целях создания университетского стартапа обучающийся предоставляет заключение центра научно-технологического предпринимательства Управления новых проектов и технологий.

¹ МФЦ РУТ (МИИТ) обеспечивает передачу поданных заявлений не позднее следующего рабочего дня в соответствующее структурное подразделение или в Отраслевой центр подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации Управления научно-исследовательской работы, а в случаях, предусмотренных абзацем вторым пункта 6 настоящего порядка, - в соответствующую комиссию.

При подаче заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающемуся необходимо представить листок нетрудоспособности или справку формы 095/у² (для предоставления отпуска по беременности и родам), свидетельство о рождении ребенка и справку с места работы (учебы) второго родителя о неиспользовании указанного отпуска и неполучении ежемесячного пособия по уходу за ребенком (для предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

6. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, отпуска по беременности и родам или по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет принимается ректором либо лицом, исполняющим обязанности ректора, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором или исполняющим обязанности ректора, которое оформляется приказом о предоставлении соответствующего отпуска.

В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, заявления обучающихся с прилагаемыми к ним документами (при наличии) в течение 2 рабочих дней со дня их поступления направляются для принятия решения о предоставлении академического отпуска в соответствующую комиссию по решению вопросов предоставления академического отпуска (далее – комиссия), действующей в рамках конкретного уровня образования.

7. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии. Состав комиссии утверждается приказом университета.

Комиссия действует на принципах объективности.

Заседание комиссии считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее 2/3 членов комиссии.

Заседание комиссии проводится еженедельно при наличии заявлений обучающихся под руководством председателя³ в очной форме, в том числе в режиме удаленного доступа с использованием дистанционных технологий.

Решения комиссии принимаются открытым голосованием и оформляются протоколом. В случае равенства голосов при принятии решения правом решающего голоса обладает председательствующий.

² Для несовершеннолетних обучающихся.

³ На период временного отсутствия в связи отпуском, командировкой, временной нетрудоспособностью председателя комиссии заседание проводится под руководством заместителя председателя.

Секретарь комиссии обеспечивает ее членов материалами, подлежащими рассмотрению на заседаниях, а также хранение материалов заседаний в установленном университете порядке.

Конфиденциальная информация, рассматриваемая на заседаниях, не подлежит разглашению.

Комиссия имеет право:

- запрашивать от структурных подразделений университета дополнительные сведения;
- приглашать на заседания обучающихся, подавших личное заявление о предоставлении академического отпуска.

В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии) комиссия в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления принимает одно из следующих решений:

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

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 на официальном сайте университета в сети «Интернет», которое должно быть доступно в течение не менее 30 календарных дней со дня их принятия.

8. Приказ о предоставлении отпуска издается не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктом 7 настоящего порядка.

9. Информация о предоставлении отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения в личном кабинете обучающегося на официальном сайте университета в сети «Интернет».

10. Руководители структурных подразделений, начальник Отраслевого центра подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации Управления научно-исследовательской работы обеспечивают:

проверку достоверности документов, представленных обучающимися при подаче заявления в случаях, предусмотренных абзацем первым пункта 6 настоящего порядка, и их передачу в Управление развития персоналом (в Отдел кадров и документообеспечения Московского колледжа транспорта – в отношении студентов Московского колледжа транспорта) для подготовки проекта приказа о предоставлении соответствующего отпуска в срок не позднее 5 рабочих дней с момента подтверждения вышеуказанных документов;

направление в соответствующую комиссию заявлений в случаях, предусмотренных абзацем вторым пункта 6 настоящего порядка;

согласование срока предоставления соответствующего отпуска.

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.

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

12. Отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании личного заявления обучающегося.

В случае досрочного выхода из отпуска, студенты лично подают заявление на имя руководителя структурного подразделения, аспиранты лично подают заявление на имя начальника Отраслевого центра подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации Управления научно-исследовательской работы.

Руководитель структурного подразделения или начальника Отраслевого центра подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации Управления научно-исследовательской работы в пятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления о досрочном выходе из отпуска согласовывает его с указанием учебной группы, в которой обучающийся продолжит обучение, и даты планового окончания обучения, а также обеспечивает его передачу в Управление развития персоналом (в Отдел кадров и документообеспечения Московского колледжа транспорта – в отношении студентов Московского колледжа транспорта) для подготовки проекта приказа о выходе из отпуска. Приказ о выходе из отпуска издается в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии).

В случае окончания периода времени, на который был предоставлен отпуск, руководитель структурного подразделения или начальник Отраслевого центра подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации Управления научно-исследовательской работы направляет не позднее 14 календарных дней до окончания данного периода в Управление развития персонала (в отдел кадров и документообеспечения для студентов Московского колледжа транспорта) представление о выходе обучающегося из отпуска с указанием учебной группы, в которой обучающийся продолжит обучение, и даты планового окончания обучения. Приказ о выходе из отпуска должен быть издан не позднее 7 календарных дней до даты завершения отпуска.

Обучающийся допускается к обучению по завершении отпуска с даты, следующей за датой, указанной в приказе о предоставлении отпуска.

При досрочном завершении академического отпуска – с даты, указанной в заявлении.

13. После издания приказа о выходе из отпуска (в случае завершения периода времени, на который отпуск был предоставлен) структурное подразделение в срок не позднее даты окончания периода отпуска информирует обучающегося о необходимости приступить к обучению с указанием группы, в которой обучающийся продолжит обучение.

14. Продолжение обучения по завершению отпуска возможно в течение периода обучения аналогичного периоду обучения, в котором обучающемуся был предоставлен отпуск либо в более раннем периоде обучения в зависимости от срока завершения отпуска.

Обучение по завершению отпуска осуществляется в соответствии с индивидуальным учебным планом⁴, своевременную подготовку которого обеспечивает руководитель структурного подразделения.

15. 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.

⁴ В случаях, если у обучающегося отсутствуют основания для зачета результатов обучения либо период его отпуска начался до прохождения им первой промежуточной аттестации, то обучение может осуществляться в соответствии с учебным планом.

Лист рассылки к приказу от 14.06.2025 № 551/а.

Управление делами	С.И. Лысова
Правовое управление	В.Д. Мельничук
Управление развития персонала	Е.А. Ямщикова
Главный бухгалтер	Ю.А. Харёва
Научный руководитель	И.Н. Розенберг
Первый проректор	Р.В. Волков
Первый проректор	В.С. Тимонин
Проректор	Я.М. Далингер
Проректор	Т.О. Марканич
Проректор	С.С. Соколов
Учебно-методическое управление	А.И. Пушкин
Управление международного сотрудничества	Л.В. Лучинина
Управление развития профессионального образования	Г.А. Макеева
Военный учебный центр	А.А. Козлов
Академия водного транспорта	А.А. Гузенко
Передовая инженерная школа «Академия ВСМ»	О.Н. Покусаев
«Высшая инженерная школа»	О.Н. Покусаев
Российская открытая академия транспорта	А.В. Горелик
Академия гражданской авиации	В.В. Безряков
Академия дорожного хозяйства	А.Ю. Пеньков
Институт международных транспортных коммуникаций	В.В. Васильчев
Институт пути, строительства и сооружений	Т.В. Шепитько
Институт транспортной техники и систем управления	А.В. Горелик
Институт управления и цифровых технологий	Е.С. Максимова
Институт экономики и финансов	Ю.И. Соколов
Юридический институт	Е.А. Нестеров
Московский колледж транспорта	Н.Е. Разинкин
Медицинский колледж	В.Н. Кузнецова
Правовой колледж	И.В. Новикова
Колледж Академии водного транспорта им. Министра речного флота Л.В. Багрова	В.И. Иванов
Колледж международных транспортных коммуникаций	Ю.Г. Едигарева
Отраслевой центр подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации	И.В. Федякин