

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»**  
**(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

«26» 06 2025 г.

**П Р И К А З**

№ 360-02

г. Улан-Удэ

**Об утверждении Положения**  
**о предоставлении обучающимся академического и других видов отпусков**

В соответствии с Решением Ученого Совета Университета от 26.06.2025г., протокол №16, с учетом мотивированного мнения Федерации студенческого самоуправления от 23 июня 2025 г., протокол №15, и первичной профсоюзной организации студентов ФГБОУ ВО «БГУ» от 25 июня 2025 г., протокол №5,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о предоставлении обучающимся академического и других видов отпусков.
2. Установить, что Положение о предоставлении обучающимся академического и других видов отпусков вступает в силу с 01 сентября 2025 г.
3. Признать утратившим юридическую силу Положение о предоставлении академического и других видов отпусков обучающимся, принятое решением Ученого совета университета от 27.04.2017, протокол № 10, и утвержденное приказом ФГБОУ ВО «БГУ» от 27.04.2017 № 287- ОД.
4. Начальнику отдела продвижения Матонину В.В. разместить утвержденное Положение на официальном сайте университета <http://www.bsu.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
5. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной работе Урмакшинову Е.Р.

Ректор



А.В. Дамдинов

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «БУРЯТСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА  
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета Университета  
от 25.06.2025 протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБОУ ВО «БГУ»  
от 26.06.2025 № 360-02

СОГЛАСОВАНО

с Федерацией студенческого  
самоуправления, мотивированное мнение  
(протокол № 15 от 23.06.2025 учтено,  
с первичной профсоюзной организацией  
студентов ФГБОУ ВО «БГУ»,  
мотивированное мнение (протокол № 5  
25.06.2025 учтено

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО И ДРУГИХ ВИДОВ ОТПУСКОВ

## 1. Общие положения

1.1. Положение о предоставлении обучающимся академического и других видов отпусков (далее – Положение) устанавливает общие требования к процедуре и основаниям предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее при совместном упоминании – отпуск) лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования - студентам, аспирантам, ординаторам (далее - обучающиеся) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова» (далее - Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, включая: Трудовой кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»; Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»; приказ Минобрнауки России от 27.12.2016 № 1663 «Об утверждении порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам – стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»; приказ Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», приказ Минтруда России от 29.09.2020 № 668н «Об утверждении порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей», а также в соответствии с уставом и иными локальными нормативными актами Университета.

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

1.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся отпуска является его личное заявление на имя ректора Университета (далее - заявление), оформленное в соответствии образцом, представленным в Приложении № 1 к настоящему Положению).

1.5. В случае если обучающийся по объективным причинам (например, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы и т.д.) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные пунктами 1.16, 2.3, 3.1, 4.4 настоящего Положения, такое

заявление и документы могут быть поданы законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся в установленном законом порядке, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

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.

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются разделом 5 настоящего Положения.

1.6. Решение о предоставлении отпуска принимается ректором Университета либо лицом, исполняющим обязанности ректора, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором или исполняющим обязанности ректора Университета.

Решение оформляется соответствующим приказом, в котором указывается основание предоставления отпуска, дата начала отпуска и, как правило, дата окончания отпуска.

Отпуск не может быть предоставлен раньше даты вынесения приказа о его предоставлении.

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

1.8. Отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (Приложения № 2, № 3 к настоящему Положению).

1.9. В случае завершения отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора Университета либо лица, исполняющего обязанности ректора, либо иного должностного лица, уполномоченного ректором или исполняющим обязанности ректора Университета.

1.10. В случае если обучающийся осваивает соответствующую образовательную программу по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица - оплата за обучение в период его нахождения в отпуске не взимается.

1.11. При предоставлении детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств федерального бюджета, академического отпуска по медицинским показаниям, отпуска по

беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет за ними на весь период отпуска сохраняется полное государственное обеспечение и выплачивается государственная социальная стипендия.

1.12. Нахождение обучающегося в академическом отпуске, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты (назначения) государственной социальной стипендии.

Выплата государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной стипендии аспирантам, ординаторам (далее – стипендия) приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления отпуска, и возобновляется с первого числа месяца выхода из отпуска по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления отпуска, с учетом периода обучения, за который стипендия была выплачена до предоставления отпуска.

1.13. На период отпуска за обучающимся сохраняется место учебы.

1.14. К обучающимся, находящимся в отпуске, меры дисциплинарного взыскания не применяются.

1.15. После выхода обучающегося из отпуска институт/колледж проводит сопоставление данных о дисциплинах (модулях), учебных предметах, курсах, практиках, изученных обучающимся ранее, с основной образовательной программой, на которую он определен. На основании сопоставления осуществляется перезачет дисциплин (модулей), учебных предметов, курсов, практик, их разделов (частей) изученных в полном объеме. При частичном несовпадении институт/колледж осуществляет переаттестацию дисциплин (модулей), учебных предметов, курсов, практик в форме собеседования, тестирования или в иной форме, установленной локальными нормативными актами Университета.

Порядок утверждения индивидуального учебного плана при наличии неизученных дисциплин (модулей), учебных предметов, курсов, практик устанавливается в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Университета.

1.15.1. Если на момент выхода обучающегося из отпуска образовательная программа, которую осваивал указанный обучающийся до отпуска, не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение по иной, реализуемой Университетом программе в порядке, установленном Университетом.

1.16. Обучающийся, не приступивший без уважительных причин к освоению образовательной программы в течение одного месяца после окончания отпуска, и (или) не представивший в дирекцию института/колледжа заявление, подтверждающее выход из отпуска (Приложение № 2 к настоящему Положению), может быть отчислен из Университета в соответствии с установленным в Университете порядком за исключением случаев, указанных в подпунктах 2.3.1 –



2.3.2 пункта 2.3 Положения. Уважительность причин должна быть подтверждена надлежащим образом оформленными документами (выписками из документов).

1.17. Обработка персональных данных обучающихся Университета, а также иных лиц, участвующих в правоотношениях, связанных с предоставлением/продлением отпуска обучающимся, осуществляется в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

1.18. Работники Университета, получившие сведения об усыновлении ребенка (детей) при оформлении обучающемуся отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им трех лет, обязаны сохранять тайну усыновления. В случае разглашения тайны усыновления ребенка (детей) вопреки воле усыновителя осведомленные лица привлекаются к уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Академический отпуск**

2.1. Академический отпуск предоставляется лицам, обучающимся по очной, очно-заочной и заочной формам обучения в случае призыва их на военную службу или заключения с ними 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.

2.2. Продолжительность академического отпуска единовременно не может превышать 12 (двенадцать) календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года).

2.3. Помимо заявления, предусмотренного пунктом 1.4 настоящего Положения, основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска являются следующие документы, представляемые обучающимся одновременно с заявлением на имя ректора Университета (в зависимости от оснований для предоставления отпуска):

а) медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям)<sup>1</sup>;

б) 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

---

<sup>1</sup> Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений» (срок действия ограничен 1 января 2027 г.).

Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы);

в) иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

### **3. Отпуск по беременности и родам**

3.1. Отпуск по беременности и родам предоставляется женщинам, обучающимся в Университете за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и за счет средств юридических или физических лиц (далее – женщины), на основании ее заявления и выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности:

- продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов;

- продолжительностью 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере.

3.2. Отпуск по беременности и родам может быть предоставлен по желанию женщины, усыновившей ребенка:

- со дня усыновления ребенка и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка;

- при одновременном усыновлении двух и более детей – 110 календарных дней со дня их рождения.

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

3.4. Женщины, относящиеся к категории лиц, указанных в пунктах 3.1, 3.2 Положения, обучающиеся по очной форме обучения, имеют право на пособие по беременности и родам в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации<sup>2</sup>.

### **4. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет**

4.1. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется женщинам, осваивающим в Университете соответствующие образовательные программы как на платной, так и бесплатной основе.

---

<sup>2</sup> Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»; Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»; приказ Минтруда России от 29.09.2020 № 668н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей», иные нормативные правовые акты.

4.2. Отпуск по уходу за ребенком может быть предоставлен полностью или по частям обучающимся в Университете: отцу ребенка, бабушке, деду, другим родственникам или опекунам, фактически осуществляющим уход за ребенком.

4.3. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть предоставлен по желанию обучающихся, усыновивших ребенка (детей). В случае усыновления ребенка (детей) обоими супругами отпуск предоставляется одному из супругов по их усмотрению. При этом одним из супругов предоставляется справка с места учебы (работы, службы) о том, что указанный отпуск им не используется или что супруг (супруга) не находится в отпуске по беременности и родам, предоставляемом в соответствии с пунктом 4 постановления Правительства Российской Федерации от 11.10.2001 № 719 «Об утверждении Порядка предоставления отпусков работникам, усыновившим ребенка».

4.3.1. Для получения отпуска по уходу за ребенком, обучающийся, усыновивший ребенка (детей), подает заявление о предоставлении отпуска с указанием его продолжительности (с предъявлением решения или копии решения суда об усыновлении ребенка (детей). К указанному заявлению прилагается копия свидетельства о рождении ребенка (детей).

4.4. Обучающимся в Университете матери ребенка, а также лицам, указанным в пунктах 4.2, 4.3 Положения, может выплачиваться ежемесячное пособие по уходу за ребенком на срок до полутора лет на условиях и в порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Для назначения ежемесячного пособия по уходу за ребенком родителю или иному лицу, фактически осуществляющему уход за ребенком, представляется справка с места учебы (работы, службы) второго родителя или обоих родителей (или сведения из территориальных органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации) о том, что он (она или они) не использует (не используют) указанный отпуск и не получает (не получают) пособие.

## **5. Порядок создания и деятельности Комиссии по решению вопросов о предоставлении и продлении академического отпуска**

5.1. Комиссия по решению вопросов о предоставлении и продлении академического отпуска (далее – Комиссия) представляет собой специальный орган, созданный в Университете для рассмотрения заявлений обучающихся и иных лиц о предоставлении академического отпуска обучающимся, а также для продления академического отпуска в случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы.

5.2. Вопросы о предоставлении академического отпуска, а также о его продлении, рассматриваются Комиссией по заявлениям обучающегося, а также их законных представителей, родителей, супругов, достигших совершеннолетия детей



(далее – родственники), действующих в целях защиты прав и интересов обучающихся:

а) в случае, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска по причине их отсутствия либо по причине невозможности их представления в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы: стихийных бедствий (землетрясение, наводнение, ураган), пожаров, массовых заболеваний (эпидемии), забастовок, военных действий, террористических актов, диверсий, ограничений перевозок, запретительных мер государств и других, не зависящих от воли обучающегося обстоятельств, а также по причине нахождения обучающегося в зоне ведения боевых действий при выполнении обязанностей военной службы, в том числе в ходе специальной военной операции или задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;

б) в случае если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, в том числе по причине возникновения обстоятельств непреодолимой силы и других обстоятельств, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, а также в связи с признанием обучающегося безвестно отсутствующим.

5.3. Соответствующие заявления от лиц, указанных в пункте 5.2 Положения, подаются на имя ректора Университета и должны содержать обоснование их подачи родственниками обучающихся в случаях, если сами обучающиеся не могут обратиться в Университет с соответствующими заявлениями. К заявлениям приобщаются подтверждающие документы (при наличии).

При оформлении заявлений может быть использован образец, представленный в Приложении № 1 к настоящему Положению.

5.3.1. Университет в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление обучающегося/родственников обучающегося в Комиссию с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

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

- а) о предоставлении/продлении обучающемуся академического отпуска;
- б) об отказе в предоставлении/продлении обучающемуся академического отпуска.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

5.3.2. На основании принятого Комиссией решения ректором Университета, либо лицом, исполняющим обязанности ректора, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором или исполняющим обязанности ректора Университета, выносится соответствующий приказ.

5.3.3. Решение Комиссии доводится до сведения обучающегося/родственников обучающегося путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающегося 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.

5.4. Комиссии предоставляется право на принятие решений о продлении академического отпуска обучающимся, находящимся в зоне ведения боевых действий при выполнении обязанностей военной службы, в том числе в ходе специальной военной операции или задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области на основании представлений, подготовленных директорами институтов/колледжа по прежнему месту освоения обучающимися образовательных программ.

5.5. Состав Комиссии утверждается приказом ректора Университета.

Состав Комиссии не может быть менее 5 (пяти) человек.

В состав Комиссии (кроме председателя) входят:

- заместитель председателя;
- секретарь;
- члены Комиссии из числа работников Университета.

5.5.1. Председатель Комиссии:

- руководит всей деятельностью Комиссии;
- определяет порядок работы Комиссии;
- определяет дату, время, место проведения заседаний Комиссии;
- проводит заседания;
- даёт секретарю Комиссии и ее членам обязательные к исполнению поручения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
- обладает полномочиями члена Комиссии, определенными пунктом 5.5.4. настоящего Положения;
- представляет интересы Комиссии перед ректором Университета, органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями в пределах предоставленных ему полномочий.

5.5.2. Заместитель председателя:

- обладает полномочиями члена Комиссии, определенными пунктом 5.5.4. настоящего Положения;

- исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

#### 5.5.3. Секретарь Комиссии:

- обладает полномочиями члена Комиссии, определенными пунктом 5.5.4. настоящего Положения;

обеспечивает своевременное проведение заседаний Комиссии, вызов на заседания членов Комиссии и приглашенных лиц;

- оформляет протоколы заседаний Комиссии (выписки из протоколов заседаний);

- ведет делопроизводство Комиссии;

- решает организационные вопросы деятельности Комиссии;

- оказывает консультационную помощь по вопросам работы Комиссии.

#### 5.5.4. Члены Комиссии:

- участвуют в работе Комиссии;

- рассматривают заявления обучающихся/родственников обучающихся, документы (при наличии), поступившие в Комиссию;

- голосуют за принятие соответствующих решений.

Председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены Комиссии осуществляют иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

5.6. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с графиком проведения плановых заседаний. В отдельных случаях заседания проводятся во внеплановом порядке по решению председателя Комиссии.

5.7. Заседания Комиссии проводятся под руководством председателя.

Вопросы, рассматриваемые на заседаниях Комиссии, принимаемые по ним решения, фиксируются в протоколах заседаний.

Протокол оформляется не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания.

5.8. В случае отсутствия одного из членов Комиссии по уважительной причине (отпуск, болезнь и другие причины) на заседании Комиссии его может заменить лицо, временно исполняющее должностные обязанности отсутствующего.

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета, с учетом мнения Федерации студенческого самоуправления Университета, первичной профсоюзной организации студентов.

Положение вступает в силу с 01 сентября 2025 года и действует до принятия нового Положения (новой редакции настоящего Положения) или отмены настоящего Положения.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости путём подготовки директором многофункционального центра «Студенческий офис» новой редакции Положения в порядке, установленном абзацем первым пункта 6.1 Положения.

6.3. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Университета <http://www.bsu.ru> в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».



## ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 15

Дата проведения собрания: 23.06.2025

Присутствовали: 16 членов из 17

Заслушав и обсудив доклад Председателя ФССУ БГУ Очирова Валерия Солбоновича о принятии положения «о предоставлении академический и других видов отпусков», и проверив на соблюдение прав, затрагивающих интересы обучающихся, Федерация Студенческого Самоуправления постановляет:

1. Утвердить следующее мотивированное мнение:

Мотивированное мнение  
Федерации Студенческого Самоуправления  
Бурятского государственного университета имени Доржи Банзарова

2. Представленное университетом положение не противоречит действующему законодательству;
3. Федерация Студенческого Самоуправления выражает своё согласие Положению. Замечаний и дополнений не имеет.

Голосование:

«За» - 16

«Против» - 0

«Воздержалось» - 0

Председатель ФССУ БГУ

В.С. Очиров

Ответственный секретарь ФССУ БГУ

Н.Э. Нимацыденова





ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ  
НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
БУРЯТСКАЯ  
РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ  
ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ СТУДЕНТОВ  
ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ

ОРОСОЙ ХОЛБООТО УЛАСАЙ  
АРАДАЙ БОЛБОСОРОЛОЙ  
АЖАЛЛАГШАДАЙ МЭРГЭЖЭЛТЭДЭЙ  
ЭБЛЭЛ  
БУРЯАДАЙ УЛАС ТҮРЫН ЭМХИ  
БУРЯАДАЙ ГҮРЭНЭЙ ЕХЭ НУРГУУЛИЙН  
ОЮУТАДАЙ МЭРГЭЖЭЛТЭДЭЙ  
ЭБЛЭЛЭЙ ЭХИН ЭМХИ  
МЭРГЭЖЭЛТЭДЭЙ ЭБЛЭЛЭЙ ХОРООН

## ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА



670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, 24а  
тел. (3012) 21-43-28; e-mail: [bgustd@yandex.ru](mailto:bgustd@yandex.ru), сайт: <http://broprof.ru/pk/bsu/>

«25» июня 2025г.

г. Улан-Удэ

№ 5

Заслушав и обсудив доклад Председателя ППОС БГУ Балданову Дариму Чимитцыреновну о внесении изменений в «Положение о предоставлении академических и других видов отпусков обучающимся», и проверив указанное Положение на соблюдение прав, затрагивающих интересы обучающихся, Профсоюзный комитет постановляет:

1. Утвердить следующее мотивированное мнение:

### Мотивированное мнение

Профсоюзного комитета

Первичной профсоюзной организации студентов  
Бурятского государственного университета

1. Представленный университетом проект Положения не противоречит действующему законодательству.
2. Профсоюзный комитет выражает свое согласие с пунктами проекта Положения. Замечаний и дополнений не имеет.

Голосование: за – 29, против – 0, воздержались – 0

Председатель ППОС БГУ



Д.Ч. Балданова

**Приложение № 2**

к Положению о предоставлении  
обучающимся академического и других  
видов отпусков, утвержденному  
решением Ученого совета ФГБОУ ВО  
«БГУ» от «25» 06 2025 г.,  
протокол № 5, приказом ФГБОУ ВО  
«БГУ» № 360-01 от «26» 06 2025 г.

**Образец**

Ректору ФГБОУ ВО «БГУ»

Дамдинову А.В.<sup>4</sup>

от обучающегося

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

курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименования института/колледжа)

\_\_\_\_\_  
(направления подготовки/специальности)

\_\_\_\_\_  
(телефон)

**Заявление**

Прошу считать меня вышедшим из академического отпуска (отпуска по  
беременности и родам, по уходу за ребенком) с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и допустить к обучению.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Руководитель института/колледжа:

\_\_\_\_\_  
(ФИО) / (подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>4</sup> В случае отсутствия ректора Университета (по причине болезни, отпуска либо по иным основаниям), а также в случае делегирования полномочий другому работнику Университета, заявление подается на имя лица, исполняющего обязанности ректора, либо иному должностному лицу, уполномоченному ректором или лицом, исполняющим обязанности ректора Университета.

**Приложение № 1**

к Положению о предоставлении  
обучающимся академического и других  
видов отпусков, утвержденному  
решением Ученого совета ФГБОУ ВО  
«БГУ» от 25 06 2025 г.,  
протокол № 5, приказом ФГБОУ ВО  
«БГУ» № 300-04 от 26 06 2025 г.

**Образец**

Ректору ФГБОУ ВО «БГУ»<sup>3</sup>  
Дамдинову А.В.  
от обучающегося

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

курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименования института/колледжа)

\_\_\_\_\_  
(направления подготовки/специальности)

\_\_\_\_\_  
(телефон)

**Заявление**

Прошу предоставить/продлить мне академический отпуск (отпуск по беременности и родам, по уходу за ребенком) с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в связи с (по причине) \_\_\_\_\_  
(указывается причина предоставления отпуска)

С Положением о предоставлении обучающимся академического и других видов отпусков ознакомлен. О необходимости подачи заявления о выходе из академического отпуска предупрежден.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Прилагаемые документы:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Руководитель института/колледжа:

\_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>3</sup> В случае отсутствия ректора Университета (по причине болезни, отпуска либо по иным основаниям), а также в случае делегирования полномочий другому работнику Университета, заявление подается на имя лица, исполняющего обязанности ректора, либо иному должностному лицу, уполномоченному ректором или лицом, исполняющим обязанности ректора Университета.

**Приложение № 3**

к Положению о предоставлении  
обучающимся академического и других  
видов отпусков, утвержденному  
решением Ученого совета ФГБОУ ВО  
«БГУ» от «25» 06 2025 г.,  
протокол № 5, приказом ФГБОУ ВО  
«БГУ» № 30-24 от «26» 06 2025 г.

**Образец**

Ректору ФГБОУ ВО «БГУ»

Дамдинову А.В.<sup>5</sup>

От обучающегося \_\_\_\_ курса, группы  
\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ формы  
обучения

\_\_\_\_\_  
(наименования института/колледжа)

\_\_\_\_\_  
(направления подготовки/специальности)

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

\_\_\_\_\_  
(телефон)

**Заявление**

Прошу прервать академический отпуск (отпуск по беременности и родам, по уходу за ребенком) предоставленный мне с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и допустить к обучению.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Руководитель института/колледжа:

\_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>5</sup> В случае отсутствия ректора Университета (по причине болезни, отпуска либо по иным основаниям), а также в случае делегирования полномочий другому работнику Университета, заявление подается на имя лица, исполняющего обязанности ректора, либо иному должностному лицу, уполномоченному ректором или лицом, исполняющим обязанности ректора Университета.