



**РЕКОМЕНДОВАНО:**

Учебно-методическим советом  
ФГБОУ ВО МГППУ  
(протокол № 9) от «26» июня 2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Решением Учёного совета  
ФГБОУ ВО МГППУ  
(протокол № 14) от «01» июля 2024 г.  
Председатель Учёного совета,

ректор

А.А. Марголис

**ПОРЯДОК**

**предоставления академического отпуска обучающимся  
по основным профессиональным образовательным программам высшего  
образования  
в федеральном государственном бюджетном образовательном  
учреждении высшего образования «Московский государственный  
психолого-педагогический университет»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления академического отпуска обучающимся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 декабря 1996 года №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Федеральным законом от 23 июля 2013 года № 203-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях создания дополнительных благоприятных условий для обучения в Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной

деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 года № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска студентам», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 декабря 2016 года № 1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счёт 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», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 882, Министерства просвещения Российской Федерации № 391 от 05 августа 2020 года «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ», письмом заместителя Министра науки и высшего образования Российской Федерации от 27.09.2022 года № МН-14/2519-АО «О направлении методических рекомендаций», Методическими рекомендациями об организации предоставления академического отпуска обучающимся в целях создания университетского стартапа (утверждены заместителем Министра науки и высшего образования РФ Д.В. Афанасьевым 14.09.2022 г.), письмом заместителя Министра науки и высшего образования Российской Федерации от 29.09.2022 года № МН-11/3845-ДА «Об оказании содействия», Уставом и локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет» (далее – ФГБОУ ВО МГППУ, Университет) с учетом мнения Совета студентов и аспирантов ФГБОУ ВО МГППУ (протокол № ССА-01/15 от 26.06.2024).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и основаниям предоставления академических отпусков обучающимся (студентам, аспирантам) по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее вместе – образовательные программы) в ФГБОУ ВО МГППУ (далее - ФГБОУ ВО МГППУ, Университет).

1.3. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования в Университете по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

1.4. Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

1.5. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является его личное заявление<sup>1</sup>, а также документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Порядка.

1.6. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором ФГБОУ ВО МГППУ или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления<sup>1</sup> и прилагаемых к нему документов. Предоставление обучающемуся Университета академического отпуска оформляется приказом ректора или уполномоченным им должностным лицом Университета на основании положительного решения Комиссии по отчислению и предоставлению академических отпусков обучающимся Университета (далее – Комиссия).

1.7. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Университете, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучение в Университете осуществляется по договору об образовании за счёт средств физического и (или) юридического лица, то плата за обучение во время академического отпуска не взимается.

1.8. В период нахождения в академическом отпуске лицо не утрачивает своего статуса обучающегося. В случае, обучения за счёт бюджетных ассигнований соответствующего бюджета, за ним сохраняется бюджетное место, которое в течение его академического отпуска не является вакантным.

1.9. Во время академического отпуска не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся.

1.10. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании личного заявления обучающегося<sup>1</sup>. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа<sup>1</sup> ректора Университета.

1.11. В случае досрочного завершения академического отпуска по медицинским показаниям, обучающийся подаёт в структурное подразделение, в котором он обучается<sup>2</sup> или в чьём ведении он находится<sup>3</sup> (далее – структурное подразделение, в котором он обучается или в чьём ведении он находится), заявление о допуске его к учебному процессу с приложением заключения врачебной комиссии медицинской организации, подтверждающее, что обучающийся может быть допущен к учебному процессу.

---

<sup>1</sup> Форма утверждается распоряжением проректора по профессиональному образованию.

<sup>2</sup> Студенты – в деканат факультета, дирекцию института, на кафедру со статусом факультета.

<sup>3</sup> Аспиранты – в сектор аспирантуры и докторантуры.

1.12. Обучающийся, не вышедший из академического отпуска в срок, установленный приказом, отчисляется из Университета в соответствии с Положением об отчислении ФГБОУ ВО МГППУ.

## **2. Основания предоставления академических отпусков**

2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является его личное заявление (далее – заявление)<sup>1</sup> на имя ректора Университета, согласованное с руководителем структурного подразделения в котором он обучается или в чьём ведении он находится и документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска.

Обучающиеся из числа иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе обучающиеся за счет бюджетных средств, в пределах квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации", дополнительно согласовывают заявление с отделом по международным связям.

2.2. Документами, подтверждающими основание предоставления академического отпуска, являются:

2.2.1. *По медицинским показаниям* – заключение врачебной комиссии медицинской организации о необходимости предоставления академического отпуска с указанием продолжительности.

2.2.2. *В случае призыва на военную службу* – повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы, в случае участия в специальной военной операции ДНР, ЛНР и иных территориях – личное заявление обучающегося и/или письменное ходатайство командного состава воинских частей и иных структур, в которых проходит службу обучающийся.

2.2.3. *В связи с произошедшим стихийным бедствием* (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.), препятствующим посещению занятий – справка из компетентного органа (Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды или соответствующей государственной службы).

2.2.4. *По уходу за тяжелобольным близким родственником* – медицинская справка или медицинское заключение и документ, подтверждающий родство с тяжелобольным.

Под близкими родственниками понимаются родители, супруги, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки.

2.2.5. *По беременности и родам* – справка из женской консультации<sup>4</sup>.

2.2.6. *По уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет* – копия свидетельства о рождении ребёнка

2.2.7. *По уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет* –

---

<sup>4</sup> Справка, выданная в 30 (тридцать) недель беременности с указанием периода – 140 календарных дней (70 календарных дней до родов и 70 календарных дней после родов).

копия свидетельства о рождении ребёнка.

2.2.8. *В связи с обучением в образовательных организациях иностранных государств* – копия приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж от образовательной организации и подтверждающего период обучения в образовательной организации иностранного государства.

2.2.9. *В связи с тяжёлым материальным положением семьи* – справки с места работы о доходах (для обучающихся, в случае оплаты за обучение родителями (законными представителями) – о зарплате родителей (законных представителей)), размере пенсии, сумме ежемесячной денежной выплаты, ежемесячной денежной компенсации, ежемесячного дополнительного материального обеспечения, документы о произведенных расходах на дорогостоящее лечение, наличии кредитных обязательств, отсутствии работы, постановке на учет в органе занятости, справки органов социальной защиты, подтверждающие статус семьи как малообеспеченной и т.п.

2.2.10. *В связи с участием в российских или международных соревнованиях* – копии документов, подтверждающих участие в российских или международных соревнованиях.

2.2.11. *В связи с невозможностью одновременного освоения образовательной программы и создания университетского стартапа*<sup>5</sup> – заявление обучающегося с описанием планируемой деятельности создаваемого или созданного университетского стартапа, в том числе его цели и задачи, планируемого состава учредителей, описание продукта (технологии или услуги), а также структуры финансирования и корпоративного управления либо старта-проект содержащий указанную информацию. При наличии уже созданного хозяйственного общества, участником которого является обучающийся – заявление обучающегося с приложением выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов.

2.2.12. *В иных случаях – по исключительным обстоятельствам* – документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска.

Справка о высокой занятости на работе не является основанием для предоставления академического отпуска обучающемуся, который имеет на момент предоставления справки академическую задолженность и (или) не выполнил запланированные учебным планом подготовки виды учебной работы.

---

<sup>5</sup> Создание университетского стартапа включает осуществление научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, подготовку документации с целью привлечения финансирования, а также иных практических действий и мер направленных на создание продукта (технологии или услуги) в целях коммерциализации полученных результатов и их последующего внедрения.

### **3. Порядок предоставления академических отпусков**

3.1. Предоставление обучающемуся Университета академического отпуска оформляется приказом ректора Университета или уполномоченного им лица на основании положительного решения Комиссии.

Для случаев, указанных в пунктах 2.2.1, 2.2.2, 2.2.5, 2.2.6 и 2.2.7, настоящего Порядка, вынесение вопроса о предоставлении академического отпуска на Комиссию не обязательно.

3.2. Вопрос о предоставлении академического отпуска рассматривается Комиссией в семидневный срок<sup>6</sup> со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3. Состав и работа Комиссии:

3.3.1. Комиссия состоит из постоянного и переменного составов.

В постоянный состав Комиссии входят: председатель, его заместитель, начальник правового отдела, заведующий сектором по социальной работе, начальник (или его представитель) отдела по учебной работе, начальник (или его представитель) отдела воспитательной и социальной работы, представитель Совета студентов и аспирантов МГППУ и секретарь Комиссии.

Председателем Комиссии является проректор по профессиональному образованию, заместителями председателя – проректор по воспитательной и социально-психологической работе.

В переменный состав Комиссии входят: представители факультетов, институтов, кафедр со статусом факультета при рассмотрении вопроса о предоставлении академического отпуска обучающемуся соответствующего структурного подразделения и представитель отдела по международным связям при рассмотрении вопроса о предоставлении академического отпуска иностранному обучающемуся.

Постоянный состав Комиссии утверждается приказом ректора Университета.

Переменный состав Комиссии определяется председателем Комиссии в зависимости от принадлежности обучающегося к тому или иному учебному подразделению, актуализируется при необходимости.

3.3.2. Заседания Комиссии (очередные) проводятся не реже одного раза в месяц (кроме каникулярного периода). Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии при наличии заявлений обучающихся на предоставление им академического отпуска (дата внеочередного заседания Комиссии назначается с учетом пункта 3.2. настоящего Порядка).

3.3.3. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют более половины постоянного состава ее членов.

На заседании Комиссии в обязательном порядке присутствуют представители учебных структурных подразделений (компетентные давать

---

<sup>6</sup> Общий срок принятия решения о предоставлении академического отпуска обучающемуся не должен превышать десяти дней со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов.

пояснения членам Комиссии) при рассмотрении вопроса о предоставлении академического отпуска обучающемуся соответствующего подразделения.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования.

Участвующие в заседании лица: члены комиссии, представители структурных подразделений расписываются в листе присутствия.

3.3.4. Каждая кандидатура обучающегося, претендующего на академический отпуск, рассматривается персонально, при этом руководитель или представитель структурного подразделения, в котором претендент обучается или в чьем ведении находится, даёт объективную характеристику каждого обучающегося – претендента на академический отпуск и знакомит членов Комиссии с основаниями (подтвержденными документами, которые предоставил обучающийся).

3.3.5. Комиссия имеет право учесть особые обстоятельства, изложенные в заявлении обучающегося и документах к нему при принятии решения в его пользу.

3.3.6. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом Комиссии<sup>1</sup>, который подписывают председатель (заместитель председателя), секретарь Комиссии, начальник отдела по международным связям или лицо его замещающее (при рассмотрении заявлений иностранных обучающихся). Протоколы утверждает ректор Университета.

3.4. На основании протоколов Комиссии, отдел по учебной работе в течение 3-х (трёх) рабочих дней готовит приказ<sup>1</sup> о предоставлении обучающемуся(-имся) академического(-их) отпуска(-ов).

3.5. В случае принятия Комиссией решения об отсутствии оснований для предоставления академического отпуска, обучающийся письменно извещается об этом структурным подразделением, в котором он обучается или в чьем ведении находится в 5-дневный срок после принятия соответствующего решения.

3.6. Академический отпуск не предоставляется, приказ о предоставлении академического отпуска отменяется по следующим основаниям:

- документы, представленные обучающимся, не могут подтвердить наличие обстоятельств, исключающих возможность освоения обучающимся образовательной программы;
- предоставление обучающимся поддельных документов в подтверждение необходимости предоставления академического отпуска;
- выявление несоответствия действительности информации (недоверность информации), содержащейся в документах, подтверждающих необходимость предоставления академического отпуска.

3.7. К обучающемуся, предоставившему поддельные документы или недостоверные данные, применяются меры дисциплинарного взыскания в установленном порядке, вплоть до отчисления.

#### **4. Стипендия и другие выплаты обучающимся, находящимся в академическом отпуске**

4.1. Стипендиальное обеспечение обучающихся, находящихся в академическом отпуске, осуществляется в случаях и на основаниях, установленных Положением о стипендиальном обеспечении обучающихся ФГБОУ ВО МГППУ.

4.2. 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.

4.3. Выплата государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам:

– приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

– возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, с учетом периода обучения, за который государственная академическая стипендия студентам, в том числе повышенная государственная академическая стипендия, государственная стипендия аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам была выплачена до предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4.4. Обучающимся – детям-сиротам<sup>7</sup> и детям, оставшимся без попечения родителей<sup>8</sup>, а также обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшимся без попечения родителей<sup>9</sup> на время академического отпуска по медицинским показаниям сохраняется полное государственное обеспечение, и выплачивается стипендия.

---

<sup>7</sup> Дети-сироты – лица в возрасте до 18 лет, у которых умерли оба или единственный родитель.

<sup>8</sup> Дети, оставшиеся без попечения родителей – дети в возрасте до 18 лет, которые остались без попечения единственного или обоих родителей в связи с отсутствием родителей или лишением их родительских прав, ограничением их в родительских правах, признанием родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), находящиеся в лечебных учреждениях, объявлением их умершими, отбывающими наказания в учреждениях исполняющих наказание в виде лишения свободы, нахождением в местах содержания под стражей, подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, уклонением родителей от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, отказом родителей взять своих детей из воспитательных, лечебных учреждений, учреждений социальной защиты населения и других аналогичных учреждений и в иных случаях признания ребёнка оставшимся без попечения родителей в установленном порядке.

<sup>9</sup> Лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - лица в возрасте от 18 до 23 лет, у которых, когда они находились в возрасте до 18 лет, умерли оба или единственный родитель, а также которые остались без попечения единственного или обоих родителей и имеют право на дополнительные гарантии по социальной поддержке.



## **5. Права и обязанности обучающийся**

5.1. Обучающийся обязан своевременно оформить и предоставить в структурное подразделение, в котором он обучается или в чьём ведении находится заявление о предоставлении академического отпуска<sup>1</sup> и документы, подтверждающие основание для его предоставления (пункт 2.2 настоящего Порядка).

5.2. Обучающийся после выхода из академического отпуска, продолжают обучаться на той основе, на которой обучались до академического отпуска (за счёт средств федерального бюджета или по договору об образовании за счёт средств физического и (или) юридического лица).

5.3. При необходимости, обучающийся может продлить академический отпуск. Для этого ему необходимо предоставить в структурное подразделение, в котором он обучался или в чьём ведении находится, вновь собранный пакет документов, указанных в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Порядка. При этом общая продолжительность академического отпуска не должна превышать два года.

5.4. Право на предусмотренную Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ отсрочку от призыва на военную службу сохраняется за обучающимся, получившим в период обучения академический отпуск, но при условии, если общий срок, на который обучающемуся была предоставлена отсрочка от призыва на военную службу для обучения в Университете не увеличивается или увеличивается не более чем на один год.

## **6. Особенности предоставления академических отпусков обучающимся по образовательным программам, реализуемым в сетевых формах**

6.1. В случае реализации образовательной программы с использованием сетевых форм (далее – сетевая образовательная программа), порядок и условия предоставления академического отпуска обучающимся определяется локальными нормативными актами базовой организации и организациями-участниками (далее – сетевые партнёры), в которых обучающийся непосредственно осваивает сетевую образовательную программу

6.2. Академический отпуск обучающимся в Университете по сетевым образовательным программам, предоставляется в порядке и на основаниях, указанных в настоящем Порядке.

6.3. Обучающийся, оформивший академический отпуск в Университете, может продолжать обучаться в образовательной организации - сетевом партнёре.

6.4. Сетевые партнёры обязаны уведомлять друг друга в десятидневный срок о «движении» обучающегося по сетевой образовательной программе, в том числе:

- о предоставлении ему академического отпуска;

- о его выходе из академического отпуска;
- в случае его невыхода из академического отпуска – об отчислении.

6.5. В случае оформления академического отпуска обучающемуся в Университете по сетевой образовательной программе, структурное подразделение Университета, в чьём ведении находится данный обучающийся (факультет, институт, кафедра со статусом факультета, сектор аспирантуры и докторантуры отдела по учебной работе) в десятидневный срок направляет сетевому-партнеру выписки из приказов:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска,
- по окончании академического отпуска – о выходе обучающегося из академического отпуска,
- в случае невыхода из академического отпуска – об отчислении в связи с невыходом из академического отпуска.

6.6. Стипендиальное обеспечение обучающихся по сетевым образовательным программам, в период нахождения в академическом отпуске, осуществляется в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, а также в случаях и на основании указанных в Положении о стипендиальном обеспечении обучающихся Университета.

6.7. Права и обязанности обучающихся по сетевым образовательным программам, находящимся в академическом отпуске, соответствуют указанным в разделе 5 настоящего Порядка.

## **7. Контроль и ответственность**

7.1. Проректор по профессиональному образованию осуществляет контроль и несёт ответственность за соблюдение сроков принятия решения о предоставлении академического отпуска (пункт 3.2. настоящего Порядка).

7.2. Начальник отдела по учебной работе осуществляет контроль и несёт ответственность за своевременную подготовку приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся (пункт 3.4. настоящего Порядка) и его рассылку.

7.3. Начальник отдела по международным связям осуществляет контроль и несёт ответственность за своевременное уведомление территориального органа ФМС России о предоставлении обучающимся из числа иностранных граждан (лиц без гражданства) академического отпуска, о выходе из академического отпуска или отчислении в связи с невыходом из академического отпуска, а также за своевременное уведомление органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования, о предоставлении академического отпуска иностранному гражданину (лицу без гражданства), осуществляющего трудовую деятельность на территории Российской Федерации и обучавшегося (обучающегося) в Университете по очной форме в образовательной организации по основной профессиональной образовательной программе.

7.4. Ответственный за военно-учётную работу в Университете осуществляет контроль и несёт ответственность за своевременное информирование военных комиссариатов об уходе в академический отпуск

или выходе из него граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу.

7.5. Руководитель структурного подразделения Университета, в чьём ведении находится обучающийся по сетевой образовательной программе, оформивший академический отпуск осуществляет контроль и несёт ответственность:

– за соблюдение сроков нахождения обучающегося в академическом отпуске и своевременным предоставлением в отдел по учебной работе служебной записки об отчислении обучающегося в связи с невыходом обучающегося из академического отпуска по окончании срока академического отпуска;

– за своевременное уведомление сетевого партнера о предоставлении обучающемуся академического отпуска, о выходе обучающегося из академического отпуска или отчислении его в связи с невыходом из академического отпуска.

## **8. Заключительные положения**

8.1. В Порядок могут вноситься изменения, дополнения.

8.2. Настоящий Порядок вступает в силу с даты утверждения на Ученом совете МГППУ.

СОГЛАСОВАНО:

И.о. проректора по профессиональному образованию, Лисицына А.А.

Начальник правового отдела, Братищева О.В.