



Система менеджмента качества СТО ПП-61-02-2017

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

*Положение о порядке предоставления академических отпусков  
обучающимся ПГГПУ*



**«УТВЕРЖДАЮ»**

Ректор ПГГПУ

А.К. Колесников

20\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПГГПУ**

Пермь  
ПГГПУ  
2017



**Система менеджмента качества СТО ПП-61-02-2017**

**ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

*Положение о порядке предоставления академических отпусков  
обучающимся ПГГПУ*

## **Предисловие**

1. Разработано: Зеленина Н.Ю., начальник учебно-методического управления,  
Глушкова Е.И., начальник отдела мониторинга и контроля качества образования.
2. Одобрено Ученым советом ПГГПУ, протокол № 7 от 25.04.2017
3. Утверждено Ректором ПГГПУ «28» апреля 2017 г.
4. Введено в действие распоряжением ректора ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» «28» апреля 2017 г.
3. Введено впервые – «01» мая 2017 г.

Периодичность ПЕРЕСМОТРА стандарта организации 1 раз в 3 года

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без письменного разрешения ректора ПГГПУ.



**Система менеджмента качества СТО ПП-61-02-2017**

**ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

*Положение о порядке предоставления академических отпусков  
обучающимся ПГПУ*

## Содержание

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
2. СРОК ДЕЙСТВИЯ.....	4
3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4
5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ .....	5
6. ПОРЯДОК ВОЗВРАЩЕНИЯ ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА.....	7
7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ .....	8
8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ .....	8
9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ .....	8
10. РАССЫЛКА ПОЛОЖЕНИЯ.....	9
11. РЕГИСТРАЦИЯ И ХРАНЕНИЕ.....	9
ПРИЛОЖЕНИЕ А .....	10
ПРИЛОЖЕНИЕ Б .....	11



## **1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия предоставления академических отпусков обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – ПГГПУ).

1.2. Настоящее Положение применяется для установления единого порядка последовательности действий при предоставлении академических отпусков обучающимся в ПГГПУ.

## **2. СРОК ДЕЙСТВИЯ**

2.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором ПГГПУ и действует до его отмены.

## **3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.

Законом РФ от 21.12.1996г. № 159 – ФЗ «О дополнительных гарантиях по соц. защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

Приказ Минобрнауки РФ № 455 от 13.06.2013 г. «О порядке и основаниях предоставления академических отпусков»

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки бакалавров и магистров

Устав ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся, протокол Ученого Совета № 4 от 26.12.2012

## **4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Академический отпуск – это перерыв в обучении без отчисления обучающегося из Университета.

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

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-61-02-2017</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся ПГПУ</i>

## **5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ**

5.1. Академический отпуск предоставляется в следующих случаях:

- по медицинским показаниям (по состоянию здоровья или по беременности и родам);
- по уходу за ребенком после его рождения;
- в связи с призывом на военную службу;
- по уходу за членом семьи, если отсутствуют другие члены семьи и родственники, проживающие с ним;
- в иных исключительных случаях (стихийные бедствия, семейные обстоятельства и проч.)

5.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

5.3. Решение о предоставлении академического отпуска оформляется приказом ректора ПГПУ по представлению декана факультета на основании личного заявления обучающегося и соответствующих документов, подтверждающих необходимость получения академического отпуска с указанием причины:

1. по медицинским показаниям (по состоянию здоровья или по беременности и родам) - медицинская справка установленного образца, заверенная врачебной комиссией (ВК) или справка из женской консультации учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения студента с формулировкой «нуждается в предоставлении академического отпуска».
2. по уходу за ребенком после его рождения - копия свидетельства о рождении ребенка, справка с места работы или учебы о том, что второй родитель (мать или отец) ребенка не использует данный отпуск и не получает пособия по уходу за ребенком;
3. в связи с призывом в Вооруженные силы - повестка военного комиссариата, содержащая информацию о времени и месте отправки к месту прохождения военной службы;
4. по уходу за членом семьи, если отсутствуют другие члены семьи и родственники, проживающие с ним - заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, бабушкой, бабушкой или усыновителем), выдаваемое федеральным государственным



**Система менеджмента качества СТО ПП-61-02-2017**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

*Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся ПГПУ*

учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства;

5. в иных случаях:

- в связи с обучением в образовательной организации иностранного государства - копию приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж;
- в связи с направлением в длительную служебную командировку - копии приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку в пределах территории Российской Федерации и государств-участников СНГ и командировочного удостоверения;
- в связи с существенным ухудшением материального положения - копию свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей), справку о среднедушевом доходе семьи или доходе одиноко проживающего гражданина, выдаваемую органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства;
- для участия во всероссийских или международных соревнованиях, чемпионатах, олимпиадах - ходатайство или письмо от организации, осуществляющей спортивную подготовку обучающегося;
- в связи с происшедшим стихийным бедствием - справку из территориальных управлений, центров Росгидромета России.
- иные случаи рассматриваются индивидуально ректором по представлению декана факультета

5.5. В приказе указываются сроки предоставляемого академического отпуска в соответствии с причиной его предоставления:

- по состоянию здоровья, как правило, на 12 календарных месяцев с даты подписания заявления;
- в связи с призывом в Вооруженные силы сроком окончания академического отпуска считается дата, спустя один месяц после постановки на военный учет в военкомате демобилизованного;
- по уходу за ребенком - до достижения ребенком возраста 1,5 лет;
- по уходу за ребенком - до достижения ребенком возраста трех лет.

5.4. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по



завершении академического отпуска на основании приказа руководителя организации или уполномоченного им должностного лица.

5.5. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

5.6. Выплата государственной (академической) и государственной социальной стипендии в период нахождения студента в академическом отпуске регулируется Положением *о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся.*

## **6. ПОРЯДОК ВОЗВРАЩЕНИЯ ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА**

6.1. После окончания академического отпуска на основании личного заявления обучающегося (и медицинской справки, если отпуск был по медицинским показаниям) издается приказ ректора Университета о том, что студент приступил к занятиям с ...числа...года.

6.2. Восстановление осуществляется с сохранением прежних условий обучения, в т.ч. той основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой студент обучался до академического отпуска.

6.3. Студент, обучавшийся до академического отпуска на договорной основе, в момент восстановления вносит необходимую сумму для продолжения обучения, согласно имеющемуся договору.

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

Выплата государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной стипендии аспирантам возобновляется (при условии, если выплата была приостановлена) с первого числа месяца выхода из академического отпуска по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска, с учетом периода

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-61-02-2017</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся ПГПУ</i>

обучения, за который государственная академическая стипендия студентам, в том числе повышенная государственная академическая стипендия, государственная стипендия аспирантам была выплачена до предоставления академического отпуска.

6.5. Если за время нахождения в академическом отпуске образовалась разница в учебных планах, по которым студент обучался ранее, и приступил к обучению после отпуска, то приказом ректора устанавливаются сроки ликвидации этой разницы. Обучающийся, не ликвидировавший разницу в учебных планах без уважительных причин в установленные сроки, к семестровой сессии не допускается.

6.6. Обучающийся, не приступивший к занятиям без уважительных причин в течение тридцати дней после окончания академического отпуска, отчисляется из Университета с формулировкой «отчислен как не приступивший к занятиям после академического отпуска».

## **7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

7.1. Обучающимся, не представившим до начала экзаменационной сессии справок медицинских учреждений о болезни, получившим во время экзаменов неудовлетворительные оценки и возбудившим после этого ходатайство о предоставлении академического отпуска, отпуск по медицинским показаниям не предоставляется.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

8.1. Персональная ответственность за соблюдение настоящего Положения возлагается на начальника учебно-методического управления, деканов факультетов.

8.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

## **9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**

9.1. Отдел мониторинга и контроля качества образования один раз в три года пересматривает данный СТО ПП 61- 02- 2017 на соответствие требованиям системы менеджмента качества.

9.2. По итогам рассмотрения ОМК может принять решение о продлении действия СТО ПП 61- 02- 2017 без изменений. В этом случае действие СТО ПП

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-61-02-2017</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся ПГГПУ</i>

61- 02- 2017 продлевается на следующие три года, для чего отдел мониторинга и контроля качества образования делает запись в «Листе регистрации изменений» контрольного экземпляра: «Срок действия продлён до 20\_\_г.», расписывается и ставит дату. В противном случае отдел мониторинга и контроля качества образования делает запись: «Требуется пересмотра. Срок действия продлён до 20\_\_г. (срок продления в этом случае не должен превышать 1 месяц), расписывается и ставит дату. Такая запись инициирует начало пересмотра данного Положения.

## 10. РАССЫЛКА ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий стандарт рассылается во все структурные подразделения университета.

10.2. Настоящий регламент размещается на сайте ПГГПУ.



Система менеджмента качества СТО ПП-61-02-2017

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

*Положение о порядке предоставления академических отпусков  
обучающимся ПГПУ*

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Лист регистрации изменений

№ изме- нения	Номера листов (страниц)			Дата внесения изменений	Дата введения изменения	Подпись ответственного за изменение
	новых	Аннулиро- ванных	замененных			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

