

Минпросвещения России



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«**Российский государственный профессионально-педагогический университет**»
(РГППУ)

ПРИКАЗ

02.03.2022

№ 116-1-1

О введении в действие Порядка
и основания предоставления
академического отпуска и других
видов отпусков обучающимся

С целью актуализации и унификации локальных нормативных актов РГППУ,
на основании решения Ученого совета (протокол от 28.02.2022 № 2)
п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Порядок и основания предоставления академического отпуска и других видов отпусков обучающимся (далее – Порядок) (прилагается).
2. Начальнику Управления информационной политики (Банникову А. В.) в течение десяти дней с момента утверждения разместить Порядок на официальном сайте университета.
3. Контроль исполнения приказа возложить на и. о. первого проректора Феоктистова А. В.

И. о. ректора

В. В. Дубицкий

Минпросвещения России



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(РГППУ)

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
университета,
протокол от 28.02.2022 № 2

Председатель Ученого совета
университета

_____ В.В. Дубицкий

**ПОРЯДОК
И ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО
ОТПУСКА И ДРУГИХ ВИДОВ ОТПУСКОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ**
редакция с дополнениями (приказ ректора от 13.12.2022 № 848-1

Екатеринбург
2022

1. Общие положения

Настоящие порядок и основания предоставления академического отпуска и других видов отпусков обучающимся (далее – Порядок) устанавливают общие требования к процедуре предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – отпусков) обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена и образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет» (далее – Университет, РГППУ), включая Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал) ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет» (далее – филиал).

2. Основания предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательных программ среднего профессионального или высшего образования в РГППУ (филиале) по медицинским показаниям, в связи с призывом на военную службу, семейным и иным обстоятельствам (в том числе, в связи с созданием университетского стартапа) на период времени, не превышающий двух лет;

2.2. В соответствии с требованиями Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе" обучающимся, состоящим на воинском учете (подлежащих воинскому учету), академический отпуск предоставляется на срок, не превышающий 12 месяцев.

2.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

2.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее – заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации; (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в связи с призывом на военную службу), стартап-проект (при наличии), выписку из ЕГРЮЛ и копии учредительных документов (при наличии) (для предоставления академического отпуска в связи с созданием университетского стартапа), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии) (для предоставления академического отпуска по семейным и иным обстоятельствам).

2.5. Документы, указанные в подпункте 2.4. настоящего порядка, представляются в Управление сопровождения обучающихся (далее – УСО) РГППУ, Учебно-методическое управление (далее – УМУ) филиала.

3. Основания предоставления отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

3.1. Обучающимся по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляется отпуск по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух и более детей – 110) календарных дней после родов (минимальная продолжительность отпуска по беременности и родам составляет 140 календарных дней, максимальная – 194 календарных дня).

3.2. Обучающейся по очной форме обучения в период нахождения в отпуске по беременности и родам выплачивается пособие по беременности и родам.

3.3. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется обучающемуся, являющемуся матерью (отцом, опекуном), в связи с невозможностью освоения образовательной программы на основании личного заявления, к которому прилагается копия свидетельства о рождении ребенка.

3.4. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет оформляется сроком не более трех лет с момента рождения ребенка и может быть использован полностью или по частям.

4. Порядок предоставления отпуска и допуска к учебному процессу в связи с выходом из отпуска

4.1. Для предоставления отпуска, а также допуска к учебному процессу в связи с выходом из отпуска по его завершению либо до окончания периода отпуска, обучающийся подает письменное заявление (далее – заявление) соответствующего образца (Приложение № 1, № 2, № 3, № 4 к Порядку).

4.2. Заявление и документы, подтверждающие основание предоставления отпуска (в случае необходимости), подаются в УСО РГППУ или УМУ филиала лично либо в электронном виде с использованием личного кабинета обучающегося на сайте РГППУ по адресу <https://www.rsvpu.ru/eios-rgppu>.

Документ, подтверждающий необходимость предоставления отпуска, составленный на иностранном языке, должен быть представлен с его переводом на русский язык.

4.3. Предоставление отпуска, а также допуск к учебному процессу по выходу из отпуска оформляется приказом РГППУ либо приказом филиала. Проект приказа готовится уполномоченным работником УСО (УМУ) в десятидневный срок со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии).

4.4. Обучающийся на период нахождения 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 (далее – Договор), во время отпуска плата за обучение с него не взимается.

На основании личного заявления обучающегося (заказчика) денежная сумма, внесенная по Договору, возвращается в полном объеме в случае, если обучающемуся не оказаны образовательные услуги до момента его убытия в отпуск, и он не приступал к занятиям в соответствующем семестре (учебном году), либо переносится в счет оплаты стоимости обучения за семестр (учебный год) по завершению отпуска. В случаях, когда отпуск предоставляется обучающемуся, осваивающему образовательную программу по Договору, в период прохождения обучения (в ходе семестра), то внесенная денежная сумма возвращается за вычетом произведенных Университетом затрат на обучение до предоставления отпуска.

Заявление о возврате денежных средств, внесенных за обучение, направляется обучающимся (заказчиком) в УСО РГППУ (УМУ филиала) с приложением следующих документов:

- копия квитанции об оплате обучения;
- реквизиты банка плательщика;
- номер лицевого счета плательщика.

При допуске к обучению в связи с выходом из отпуска с обучающимся, осваивающим образовательную программу по Договору, при смене образовательной программы и изменении стоимости обучения, заключается дополнительное соглашение к Договору.

Дополнительное соглашение к Договору оформляется уполномоченным работником УСО РГППУ (УМУ филиала) в трехдневный срок со дня оформления проекта приказа о допуске к обучению.

4.5. Время нахождения обучающегося в отпуске не включается в срок получения среднего профессионального или высшего образования по соответствующей образовательной программе.

4.6. Обучающийся в период нахождения в отпуске имеет право отчислиться по собственному желанию.

4.7. Обучающийся, не вышедший из отпуска в срок, установленный приказом (при отсутствии уважительной причины), подлежит отчислению из Университета (филиала), как не вышедший из отпуска в установленный срок.

Уполномоченное лицо УСО РГППУ (УМУ филиала) за 15 дней до завершения срока предоставления отпуска направляет обучающемуся уведомление о необходимости подачи через Личный кабинет заявления о выходе из отпуска либо отчислении по собственному желанию.

Решение об отчислении обучающегося в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, в случае невыхода из отпуска, принимается

ректором РГППУ (директором филиала) на дату окончания отпуска на основании акта об отсутствии ответа на уведомление.

Проект приказа об отчислении обучающегося готовится уполномоченным лицом УСО РГППУ (УМУ филиала).

4.8. Отпуск завершается по окончании срока, указанного в приказе о его предоставлении, либо до окончания указанного срока на основании личного заявления обучающегося.

Заявление о выходе из отпуска рекомендовано направить в УСО РГППУ (УМУ филиала) не позднее 10 рабочих дней до его окончания.

В случае принятия обучающимся решения о досрочном выходе из отпуска до начала промежуточной аттестации (практики), обучающемуся рекомендовано подать заявление о выходе из отпуска не позднее 15 рабочих дней до начала промежуточной аттестации (практики).

При выходе из академического отпуска, предоставленного по медицинским показаниям, обучающийся вместе с заявлением предоставляет соответствующее заключение врачебной комиссии медицинской организации.

При выходе из академического отпуска, предоставленного в связи с призывом на военную службу, обучающийся очной формы обучения вместе с заявлением предоставляет копию военного билета.

4.9. Дата предоставления отпуска или выхода из отпуска, указанная в заявлении обучающегося, не может быть раньше даты подачи заявления.

4.10. В период нахождения в отпуске, лицо не утрачивает своего статуса обучающегося, и за ним сохраняется место, которое было за ним закреплено при поступлении (зачислении в порядке перевода, восстановлении для продолжения обучения) в РГППУ (филиал).

Место за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и бюджетов субъектов Российской Федерации, закрепленное за обучающимся, находящимся в академическом отпуске или других видах отпусков, не является вакантным и не может учитываться в целях реализации прав обучающихся на перевод внутри университета, переход с платного обучения на бесплатное.

4.11. Порядок пользования общежитием обучающимися, находящимися в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет определяется с учетом статьи 39 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.12. Выход обучающегося из отпуска производится на образовательную программу, по которой он обучался ранее, с сохранением формы и основы обучения. В случае, если данная образовательная программа, на момент подачи заявления о выходе из отпуска уже не реализуется в РГППУ (филиале), то обучающийся имеет право выйти из отпуска на другую образовательную программу с сохранением прежних условий (формы и основы обучения), в том числе с понижением курса, по согласованию с директором соответствующего Института, Университетского колледжа РГППУ (деканом филиала), которое отражается в заявлении обучающегося.

Если обучающийся перед уходом в отпуск, полностью завершил изучение дисциплины, но не проходил по ней промежуточной аттестации, то при выходе из отпуска, обучающемуся без повторного прослушивания этой дисциплины назначается прохождение промежуточной аттестации в период пересдач, следующий за датой выхода из отпуска.

В случае досрочного выхода из отпуска обучающийся повторно изучает дисциплины, по которым в установленные сроки промежуточная аттестация не пройдена.

4.13. Если на момент предоставления отпуска у обучающегося имелась академическая задолженность по дисциплинам (модулям, практикам, курсовым работам), то при выходе из отпуска он обязан ликвидировать академическую задолженность в соответствии с индивидуальным графиком ликвидации академической задолженности, установленным директором Института, Университетского колледжа РГППУ (деканом филиала).

В случае возникновения академической разницы в учебном плане, при выходе из отпуска обучающийся обязан ликвидировать академическую разницу в соответствии с индивидуальным графиком ликвидации академической разницы, установленным директором Института, Университетского колледжа РГППУ (деканом филиала).

4.14. Если у обучающегося на момент предоставления отпуска учебный план выполнен полностью, за исключением прохождения государственной итоговой аттестации, и обучающийся выходит из отпуска в срок, предусмотренный приказом или досрочно на образовательную программу, которая не реализуется в Университете (филиале), специалист Института (филиала), Университетского колледжа, составляет индивидуальный календарный учебный график (далее – ИКУГ).

Индивидуальный календарный учебный график обучающегося подписывает директор Института, Университетского колледжа РГППУ (декан филиала), реализующего образовательную программу, или лицо, исполняющее его обязанности.

4.15. В случае возникновения академической разницы в учебном плане по практике, специалист Института, Университетского колледжа РГППУ (деканата филиала) составляет ИКУГ на текущий учебный год.

Приложение № 1
к Порядку от « ____ » _____ 2022 г.

Ректору РГППУ

от _____
(Ф.И.О.)

Институт _____

Группа _____

Телефон _____

Адрес эл. почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск с __.__. 20__ по __.__. 20__
по медицинским показаниям / в связи с призывом на военную службу / по семейным
обстоятельствам или иным исключительным случаям (выбрать нужное) в связи с

(подробное описание причин (ы))

_____).

Необходимые документы прилагаются:

1. _____
2. _____

С Порядком и основаниями предоставления академического отпуска и других
видов отпусков обучающимся ознакомлен(а).

Я даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с
Политикой обработка персональных данных в РГППУ.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ректору РГППУ

от _____
(Ф.И.О.)

Институт _____

Группа _____

Телефон _____

Адрес эл. почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам / по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет (выбрать нужное) с ____ . ____ . 20 ____ по ____ . ____ . 20 ____.

Необходимые документы прилагаются:

1. _____
2. _____

С Порядком и основаниями предоставления академического отпуска и других видов отпусков обучающимся ознакомлен(а).

Я даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Политикой обработка персональных данных в РГППУ.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку от « ____ » _____ 2022 г.

Ректору РГППУ

от _____
(Ф.И.О.)

Институт _____

Группа _____

Телефон _____

Адрес эл. почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим (ей) из академического отпуска в связи с завершением / до завершения (выбрать нужное) периода времени, на который он был предоставлен, с ____ . ____ . 20__ г.

(дата выхода из отпуска)

Необходимые документы прилагаются:

1. _____
2. _____

С Порядком и основаниями предоставления академического отпуска и других видов отпусков обучающимся ознакомлен(а).

Я даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Политикой обработка персональных данных в РГППУ.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку от « ____ » _____ 2022 г.

Ректору РГППУ

от _____
(Ф.И.О.)

Институт _____

Группа _____

Телефон _____

Адрес эл. почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшей из отпуска по беременности и родам / по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет (выбрать нужное) в связи с завершением / до завершения (выбрать нужное) периода времени, на который он был предоставлен, с ____ . ____ . 20 ____ г.

С Порядком и основаниями предоставления академического отпуска и других видов отпусков обучающимся ознакомлен(а).

Я даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Политикой обработка персональных данных в РГППУ.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(РГППУ)

Ул. Машиностроителей, стр. 11, г. Екатеринбург, 620143
Тел.: (343) 338-44-47, факс: 221-46-10, e-mail: mail@rsvpu.ru
ИНН/КПП 6663019889/668601001 ОКПО 04792038 ОГРН 1026605617202

Лист регистрации изменений

Порядок и основания предоставления академического отпуска
и других видов отпусков обучающимся
решение Ученого совета от 28.02.2022 № 2,
(приказ о внесении дополнений от 13.12.2022 № 848-1)

Номер изменения	Основание для внесения изменений	Реквизиты протокола Ученого совета	Содержание изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения
1	Решение Ученого совета университета	№ 1 от 29.01.2024	Внести изменения в локальный нормативный акт. В пунктах Инструкции заменить «Управление сопровождения обучающихся (УСО)» на «Управление образовательной деятельности (УОД)»		В.В. Дубицкий	29.01.2024