



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ПРИКАЗ

от 19.04.2023

Москва

№ 01-334/осн

Об утверждении

Положения о порядке предоставления
академического отпуска, а также отпуска по
беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком
до достижения им возраста трёх лет обучающимся в
федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Российский государственный гуманитарный
университет»

На основании решения ученого совета РГГУ от 18.04.2023г.
протокол № 07 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» согласно приложению.

2. Считать утратившим силу приказ РГГУ от 31.01.2023 № 01- 58/осн «Об утверждении Положения о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет».

Ректор

А.Б. Безбородов

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ПРИНЯТО

на заседании ученого совета РГГУ
протокол от 18 апреля 2023 г. № 07

УТВЕРЖДЕНО

приказом РГГУ от 19 апреля 2023 г.
№ 01-334/осн

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке предоставления академического отпуска,
а также отпуска по беременности и родам,
отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет
обучающимся в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»**

СОГЛАСОВАНО

Объединенный совет обучающихся РГГУ
(протокол от 17.04.2023 г. № 46)

СОГЛАСОВАНО

Первичная профсоюзная организация студентов и
аспирантов РГГУ
(протокол от 17.04.2023 г. № 24)

Москва - 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» (далее – Положение) устанавливает основания и порядок предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет обучающимся, а также порядок допуска обучающихся к учебному процессу в связи с выходом из указанных отпусков.

1.2. Действие Положения распространяется на обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» (далее – РГГУ).

1.3. Положение разработано в соответствии требованиями следующих нормативных документов и методических рекомендаций:

- 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 28.03. 1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академических отпусков обучающимся»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации 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 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Методические рекомендации Минобрнауки России от 27.09.2022 № МН-14/2519-АО «Об организации предоставления академического отпуска обучающимся в целях создания университетского стартапа»;

– Устав РГГУ и другие локальные нормативные и распорядительные акты РГГУ.

1.4. Во время нахождения в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам обучающийся освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы и не допускается к образовательному процессу до завершения соответствующего отпуска.

Во время нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет обучающийся может быть допущен к освоению образовательной программы на основании личного заявления.

1.5. Время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, а также время нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет в случае, если обучающийся не продолжает в этот период обучение, не включаются в срок получения высшего образования по образовательной программе¹.

1.6. В случае если обучающийся осваивает образовательную программу на основании договора об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, а также отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет (если обучающийся не продолжает в этот период обучение) плата за обучение с него не взимается.

1.7. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им

¹ п.18 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245)

возраста трёх лет (если обучающийся не продолжает в этот период обучение) на следующий курс не переводится.

1.8. Отчисление обучающегося, а также применение к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания во время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет не допускается, за исключением отчисления по инициативе обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося при условии соблюдения процедуры допуска обучающегося к учебному процессу.

Отчисление по инициативе обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в период нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребёнком осуществляется на основании заявления обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (форма заявления в приложении № 1).

1.9. Нахождение обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет не является основанием для прекращения выплаты (назначения) ему государственной социальной стипендии.

1.10. Выплата государственной академической стипендии, повышенной государственной академической стипендии приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем в котором обучающемуся был предоставлен отпуск и возобновляется с первого числа месяца выхода из отпуска с учетом периода обучения, за который государственная академическая стипендия, в том числе повышенная государственная академическая стипендия была выплачена до предоставления академического отпуска.

1.11. Порядок пользования общежитием обучающимися находящимися в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребёнком определяются локальным нормативным актом РГГУ «Положением об общежитиях РГГУ».

2. Основания и порядок предоставления академического отпуска

2.1. **Академический отпуск** предоставляется обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы.

Основаниями для предоставления академического отпуска являются:

2.1.1. медицинские показания (состояние здоровья);

2.1.2. призыв на военную службу (в том числе по мобилизации в вооруженные силы РФ);

2.1.3. семейные и иные обстоятельства;

2.1.4. создание университетского стартапа. По данному основанию академический отпуск предоставляется, если у обучающегося нет возможности одновременного освоения образовательной программы высшего образования при осуществлении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, подготовке 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.

2.2. Академический отпуск предоставляется на период времени не превышающий двух лет. Академический отпуск может быть предоставлен обучающемуся неограниченное количество раз в любой период обучения.

2.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся на основании письменного заявления о предоставлении академического отпуска (далее – заявление) (форма заявления в приложении № 2).

К заявлению необходимо приложить документы, подтверждающие основание для предоставления академического отпуска:

а) для предоставления академического отпуска **по медицинским показаниям** – заключение врачебной комиссии медицинской организации с указанием срока его предоставления;

б) для предоставления академического отпуска **в случае призыва на военную службу** (в том числе по мобилизации в вооруженные силы РФ) – повестку военного комиссариата, содержащую время и место отправки к месту прохождения военной службы;

в) для предоставления академического отпуска **по семейным и иным обстоятельствам** – документы, подтверждающие основание для предоставления академического отпуска (при их наличии);

г) для предоставления академического отпуска **в целях создания университетского стартапа:**

– стартап-проект или иной документ, содержащий информацию о **планируемой** деятельности создаваемого или созданного университетского стартапа, в том числе его цели и задачи, планируемый состав учредителей, описание продукта (технологии или услуги), а также структуру финансирования и корпоративного управления университетского стартапа.

– выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов, если на дату подачи заявления о предоставлении академического отпуска в целях создания университетского стартапа обучающий является участником созданного хозяйственного общества.

2.4. Заявление и документы, подтверждающие основание для предоставления академического отпуска (далее вместе – документы), указанные в п.2.3. настоящего Положения представляются обучающимся лично в деканат структурного подразделения (институт, факультет, учебно-научный центр, отделение) обеспечивающее реализацию образовательной программы которую осваивает обучающийся. В случае невозможности представить документы лично, документы могут быть предоставлены обучающимся одним из следующих способов:

а) посредством электронной почты с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на электронный адрес структурного подразделения, указанный на официальном сайте РГГУ (с уведомлением);

б) направлены на фактический почтовый адрес РГГУ с уведомлением о вручении.

2.5. Документы согласовываются руководителем структурного подразделения (деканом факультета, директором института, руководителем учебно-научного центра, руководителем отделения). После согласования – предоставляются ректору или уполномоченному им должностному лицу для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска.

Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов. Решение о предоставлении академического отпуска оформляется приказом РГГУ.

2.6. За обучающимся, находящимся в академическом отпуске сохраняется право на отсрочку от призыва на военную службу. Данное право сохраняется за обучающимся только при условии, если общий срок обучения не увеличивается или увеличивается не более чем на один год.

2.7. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан» в порядке, установленном локальным нормативным актом РГГУ «Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся РГГУ».

2.8. Продление срока нахождения в академическом отпуске не допускается.

При необходимости обучающийся за две недели до даты окончания академического отпуска, установленной приказом о предоставлении академического отпуска подает новое заявление о предоставлении академического отпуска со дня, следующего за днем окончания предыдущего отпуска, указанной в приказе о предоставлении отпуска.

К заявлению необходимо приложить документы, предусмотренные пунктом 2.3. Положения.

При наличии оснований для предоставления академического отпуска на новый срок с даты, следующей за датой окончания предыдущего, издается приказ РГГУ о предоставлении нового академического отпуска без оформления выхода из предыдущего отпуска.

3. Основания и порядок предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет

3.1. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающейся на основании следующих документов:

а) личного заявления обучающейся о предоставлении отпуска по беременности и родам (приложение №3);

б) листка нетрудоспособности по беременности и родам или справки установленной формы, выданной медицинским учреждением содержащей запись о предстоящей дате родов, а также периода дородового и послеродового отпуска (далее вместе – медицинский документ).

3.2. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающейся на период, указанный в медицинском документе.

В соответствии со статьей 255 ТК РФ продолжительность отпуска по беременности и родам составляет 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.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется (по желанию обучающейся) полностью независимо от количества дней, фактически использованных обучающейся до родов.

3.3. Женщинам, обучающимся по очной форме обучения, на период отпуска по беременности и родам назначается пособие по беременности и родам в порядке, установленном локальным нормативным актом РГГУ, регулирующим стипендиальное обеспечение и другие формы материальной поддержки обучающихся.

3.4. Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет (далее – отпуск по уходу за ребёнком) предоставляется обучающейся/обучающемуся, являющейся/являющемуся матерью, отцом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребёнком.

3.5. Отпуск по уходу за ребёнком предоставляется обучающемуся на основании следующих документов:

а) заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком (приложение № 4);

б) копии свидетельства о рождении ребёнка;

в) справки с места работы или учебы о том, что второй родитель (мать или отец) ребёнка не использует данный отпуск и не получает пособия по месту своей работы или учебы (если мать или отец ребёнка не работает и не

учится – справки из органов социальной защиты населения по месту ее (его) жительства);

г) документа, подтверждающего родство, или документа о назначении опекуном (для предоставления отпуска по уходу за ребёнком обучающемуся являющемуся родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребёнком).

3.6. Отпуск по уходу за ребёнком предоставляется по желанию обучающегося на срок до достижения ребёнком возраста 1,5 лет или 3-х лет.

По желанию обучающегося после окончания отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста 1,5 лет обучающегося на основании его заявления предоставляется отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет.

В этом случае обучающийся не позднее трех рабочих дней до даты окончания отпуска предоставляет заявление о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком и ксерокопию свидетельства о рождении ребёнка.

3.7. Обучающийся в период отпуска по уходу за ребёнком может быть допущен к освоению образовательной программы на основании личного заявления.

Заявление о допуске к освоению образовательной программы может быть подано обучающимся в любое время с даты предоставления отпуска по уходу за ребёнком до даты его завершения.

3.8. При нахождении обучающегося в отпуске по уходу за ребёнком с правом освоения образовательной программы, срок предоставления такого отпуска устанавливается в пределах нормативного срока освоения образовательной программы, оплата обучения осуществляется в соответствии с договором об образовании (в случае обучения на основании договора за счет средств физических и (или) юридических лиц).

3.9. Порядок предоставления обучающемуся отпуска по беременности и родам, а также отпуска по уходу за ребёнком установлен пунктами 2.4, 2.5. настоящего Положения.

4. Порядок допуска обучающихся к учебному процессу в связи с выходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет

4.1. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет (далее вместе – отпуск) завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен.

Отпуск может быть завершён до окончания периода, на который он был предоставлен (досрочно) на основании заявления обучающегося о досрочном выходе из отпуска (форма заявления в приложении № 5).

В случае если академический отпуск обучающемуся был предоставлен по медицинским показаниям, к заявлению о досрочном выходе из академического отпуска необходимо приложить заключение врачебной комиссии медицинской организации о возможности дальнейшего освоения образовательной программы.

4.2. Обучающийся допускается к учебному процессу по завершении отпуска на основании приказа ректора или уполномоченного им должностного лица с даты следующей за датой, указанной в приказе о предоставлении отпуска.

4.3. Обучающийся, выходящий из отпуска досрочно, допускается к учебному процессу с даты указанной в заявлении.

4.4. Обучающемуся, который выходит из отпуска, составляется индивидуальный учебный план (ИУП).

В ИУП включаются учебные дисциплины (модули) и иные элементы (далее совместно – дисциплины) учебного плана курса на который выходит из отпуска обучающийся, а также дисциплины, ранее не пройденные обучающимся, но имеющиеся в учебном плане (далее – разница в учебных планах), на который выходит из отпуска обучающийся.

В случае, если обучающийся выходит из отпуска с начала учебного года и у него отсутствует разница в учебных планах, то ИУП составляется по аналогии с учебным планом на который выходит обучающийся.

ИУП согласовывается с руководителем образовательной программы, и утверждается руководителем структурного подразделения (деканом факультета, руководителем учебно-научного центра, руководителем отделения).

ИУП составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в деканате структурного подразделения, второй экземпляр выдается обучающемуся под роспись.

4.5. После допуска к учебному процессу по завершении отпуска, в том числе его досрочного завершения, обучающийся обязан добросовестно осваивать образовательную программу, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

Ректору РГГУ
А.Б. Безбородову

от _____
фамилия имя отчество студента
 студента (ки) _____ курса
 _____ формы обучения

код, направление подготовки/специальность
 направленность (профиль)/ специализация _____

название института/ факультета/ учебно-научного центра
 обучающегося (ейся) на местах, финансируемых за счет

бюджетных ассигнований федерального бюджета/
 средств физических и (или) юридических лиц
 Контактный телефон (_____) _____
 e-mail _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении академического отпуска**

Прошу предоставить мне академический отпуск

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г., в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования по причине:

(указывается причина невозможности освоения образовательной программы)

С Положением о Порядке предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» ознакомлен (а)

«_____» _____ 20__ г.

_____ подпись студента

_____ Фамилия И.О. студента

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____

2. _____

Согласовано:

_____ должность руководителя структурного подразделения

_____ подпись

_____ Фамилия И.О.

«_____» _____ 20__ г.

Ректору РГГУ
А.Б. Безбородову

от _____
 фамилия имя отчество студента
 студентки _____ курса
 _____ формы обучения

 код, направление подготовки/специальность
 направленность (профиль)/ специализация _____

 название института/ факультета/ учебно-научного центра
 обучающейся на местах, финансируемых за счет

 бюджетных ассигнований федерального бюджета/

 средств физических и (или) юридических лиц
 Контактный телефон (_____) _____
 e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении отпуска по беременности и родам

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с «__» _____ 20__ г. по «__»
 _____ 20__ г.

С Положением о Порядке предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» ознакомлена.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ _____
 подпись студента Фамилия И.О. студента

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

Согласовано:

_____ _____ _____
 должность руководителя структурного подразделения подпись Фамилия И.О.

« _____ » _____ 20__ г.

Ректору РГГУ
А.Б. Безбородову

от _____
фамилия имя отчество студента
 студента (ки) _____ курса
 _____ формы обучения

код, направление подготовки/специальность
 направленность (профиль)/ специализация _____

название института/ факультета/ учебно-научного центра
 обучающегося (ейся) на местах, финансируемых за счет

бюджетных ассигнований федерального бюджета/
 средств физических и (или) юридических лиц
 Контактный телефон (_____) _____
 e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком на срок до достижения ребенком
 возраста 1,5/3-х лет (оставить нужное) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

С Положением о Порядке предоставления академического отпуска, а также отпуска по
 беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет
 обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
 высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» ознакомлен(а).

«_____» _____ 20__ г.

_____ подпись студента

_____ Фамилия И.О. студента

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Согласовано:

_____ должность руководителя структурного подразделения

_____ подпись

_____ Фамилия И.О.

«_____» _____ 20__ г.

