

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Лизунова Вериса Рейновна Должность: Проректор по образовательной работе Дата подписания: 06.07.2023 10:23:24 Уникальный программный ключ: 2df9c6861881908afc45bec7d3c3932fa758d4b545fa3be46a642db4c38988	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-20-03-2021</b> МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ «Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ
--	---



«Утверждаю»  
 Ректор ПГГПУ

К.Б. Егоров

«30» июня 2021 г.

### ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке предоставления академических отпусков обучающимся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ**

Пермь  
 2021

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-20-03-2021</b>
	<b>ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>
	Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

### Предисловие

1. Разработано учебно-методическим управлением ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».
2. Утверждено Ученым советом ПГГПУ, протокол № 11 от 29.06.2021 г.
3. Введено в действие распоряжением ректора ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» № 56-1 от 30.06.2021 г.
4. Введено взамен Положения о порядке предоставления академических отпусков обучающихся в ПГГПУ, утвержденного распоряжением ректора ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» от 28.11.2018 г. № 63-1.
5. Введены изменения и дополнения распоряжением ректора № 126 от 30 ноября 2022 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.

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-20-03-2021</b>
	<b>ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>
	Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Обозначения и сокращения	5
4. Общие положения	6
5. Порядок предоставления академических отпусков	7
6. Порядок выхода из академического отпуска	10
7. Прочие условия	11
8. Ответственность	11
9. Согласование, хранение и рассылка	12
10. Порядок внесения изменений	12
Приложение А. <i>Образец заявления о предоставлении академического отпуска по состоянию здоровья</i>	13
Приложение Б. <i>Образец заявления о предоставлении академического отпуска по беременности и родам</i>	14
Приложение В. <i>Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им полутора лет</i>	15
Приложение Д. <i>Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им трех лет</i>	16
Приложение Е. <i>Образец заявления о предоставлении академического отпуска по уходу за тяжело больными родственниками</i>	17
Приложение Ж. <i>Образец заявления о предоставлении академического отпуска в связи с призывом на военную службу</i>	18
Приложение З. <i>Образец заявления о предоставлении академического отпуска для участия в спортивных соревнованиях</i>	19
Приложение И. <i>Образец заявления о предоставлении академического отпуска в связи с происшедшим стихийным бедствием</i>	20
Приложение К. <i>Образец заявления о предоставлении академического отпуска в связи с выездом за рубеж для обучения в образовательной организации иностранного государства</i>	21
<b>Приложение Л. <i>Образец заявления о предоставлении академического отпуска в целях создания университетского стартапа (изм. и доп. от <u>30 ноября 2022 г.</u>)</i></b>	22
Приложение М. <i>Лист регистрации изменений</i>	23
Приложение Н. <i>Лист согласования</i>	24



Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-20-03-2021

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

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

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

- структурные подразделения университета, принимающие участие в процедуре предоставления академических отпусков и их документационном оформлении;
- обучающихся университета, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и магистратуры.

1.3. Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Федеральный закон Российской Федерации от 19 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей».

2.3. Федеральный закон Российской Федерации от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

2.4. Федеральный закон Российской Федерации от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

2.5. **Приказ Минобрнауки России 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 ((изм. и доп. от 30 ноября 2022 г.).**

2.6. Приказ Минобрнауки России от 13 июня 2013 г. № 455 «О порядке и основаниях предоставления академических отпусков».

2.7. **Методические рекомендации об организации предоставления академического отпуска обучающимся в целях создания университетского стартапа (утв. Министерством науки и высшего образования Российской Федерации 14 сентября 2022 г. № МН-14/2519-АО) ((изм. и доп. от 30 ноября 2022 г.).**

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-20-03-2021</b>
	<b>ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>
	Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

2.8. Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС) высшего образования по направлениям подготовки (бакалавриат, магистратура), утвержденные соответствующими приказами Минобрнауки России;

2.9. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».

2.10. «Положение об отчислении, переводе и восстановлении обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам бакалавриата и магистратуры ФГБОУ ВО ПГГПУ».

### 3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

#### 3.1. Термины, определения

**Академический отпуск** – период времени, в течение которого обучающийся по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата и магистратуры освобождается от обучения на основании приказа ректора ПГГПУ в связи с некоторыми жизненными обстоятельствами, подтвержденными документально.

**Индивидуальный учебный план обучающегося** – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

**Направленность (профиль) образования** – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

**Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

**Основная профессиональная образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом об образовании в Российской Федерации, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов, обеспечивающих воспитание и качество подготовки обучающихся.

**Отпуск по уходу за ребенком** – это период, в который мать, отец или другой родственник ребенка временно освобождается от учебы, чтобы ухаживать за ним.

**Университетский стартап (также – стартап)** – созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации хозяйственное общество, участниками которого являются юридические и (или) физические лица, получившее поддержку университетской стартап-студии, и (или) доли (акции) в уставном капитале которого (или их часть) принадлежат университетским стартап-

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-20-03-2021</b>
	<b>ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>
	Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

*студиям, и (или) физическим лицам, обучающимся в образовательной организации или завершившими обучение в образовательной организации не более 3 лет назад до дня начала их участия в университетском стартап-проекте и (или) университетском стартапе, и (или) работникам образовательной организации, и (или) образовательным организациям.*

*Университетская стартап-студия — формат развития технологического предпринимательства, который ориентирован на быструю проверку бизнес-идей и массовое «производство» новых компаний. Задачей стартап-студии является вовлечение студентов, выпускников и работников университетов в проактивную деятельность по созданию технологических стартапов на базе бизнес-гипотез, вырабатываемых самой студией, при финансовой и консультационной поддержке стартап-студии (изм. и доп. от 30 ноября 2022 г.).*

### **3.2. Сокращения**

**ИУП** – индивидуальный учебный план обучающегося.

**ОМККО** – отдел мониторинга и контроля качества образования.

**ОПОП ВО** – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

**УМУ**– учебно-методическое управление.

**Университет, ПГГПУ** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».

## **3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1 Настоящее Положение устанавливает требования к процедуре предоставления академического отпуска студентам, обучающимся по очной, очно-заочной или заочной формам обучения, а также основания предоставления академического отпуска.

4.2. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый студентам, в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования в университете по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам, *а также в целях создания университетского стартапа, при условии невозможности одновременного освоения образовательной программы при осуществлении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, подготовке документации с целью привлечения финансирования, а также иных действий и мер, направленных на создание продукта (технологии или услуги) в целях коммерциализации полученных результатов и их последующего внедрения (изм. и доп. от 30 ноября 2022 г.)*, на период времени, не превышающий двух лет.

К семейным и иным обстоятельствам предоставления студенту академического отпуска относятся:

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-20-03-2021</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

- уход за тяжелобольным ребёнком или близким родственником;
- обучение в образовательных организациях иностранных государств;
- участие в российских или международных соревнованиях;
- призыв на военную службу;
- в связи с производственной необходимостью (для работающих обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения);
- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.).

4.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся не ограниченное количество раз.

4.4. Срок обучения обучающегося по образовательной программе продлевается на время академического отпуска.

4.5. Академический отпуск обучающимся очной формы обучения при нахождении их в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком не предоставляется. Отпуск с формулировкой «по беременности и родам» предоставляется с выплатой установленного законом пособия обучающимся очной формы обучения. Обучающимся очно-заочной и заочной форм обучения предоставление отпуска в подобных случаях производится с формулировкой- «По семейным обстоятельствам» или «По уходу за ребенком».

4.6. Обучающиеся очной формы обучения, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, имеют право посещать занятия, проходить промежуточную аттестацию.

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

5.1. Академический отпуск оформляется на основании личного заявления обучающегося, согласованного с деканом факультета, и документа, подтверждающего его необходимость.

5.2. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является:

- личное заявление обучающегося;
- 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 случае призыва на военную службу);
- копия приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж в связи с обучением в образовательной организации иностранного государства;
- документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска по семейным и иным основаниям (при наличии).

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-20-03-2021</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

5.3. При предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям (по состоянию здоровья) в заключении врачебной комиссии медицинской организации (ВК) должна содержаться фраза «нуждается в предоставлении академического отпуска». Личное заявление на предоставление академического отпуска по медицинским показаниям (по состоянию здоровья) заполняет обучающийся по форме, согласно Приложению А.

5.4. Основанием для предоставления отпуска по беременности и родам является справка из женской консультации и личное заявление обучающейся, с согласующей подписью декана факультета, поданное на имя ректора ПГГПУ по форме, согласно Приложению Б.

5.5. Основанием для предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет для обучающихся за счет ассигнований федерального бюджета является свидетельство о рождении ребенка, а также личное заявление (матери или отца ребенка), с согласующей подписью декана факультета, поданное на имя ректора ПГГПУ по форме, согласно Приложениям В.

Для обучающихся за счет средств физического и (или) юридического лица для предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, основанием является свидетельство о рождении ребенка, а также личное заявление (матери или отца ребёнка), с согласующей подписью декана факультета, поданное на имя ректора ПГГПУ, по форме, согласно Приложению В.

5.6. Основанием для предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет является свидетельство о рождении ребенка и личное заявление обучающегося (матери или отца ребенка), с согласующей подписью декана факультета, поданное на имя ректора ПГГПУ, по форме согласно Приложению Д.

5.7. Основанием для предоставления академического отпуска по уходу за тяжело больным ребенком или близким родственником является заключение ВК с соответствующей рекомендацией, документы, подтверждающие родство и личное заявление обучающегося, с согласующей подписью декана факультета, поданное на имя ректора ПГГПУ, по форме согласно Приложению Е.

5.8. Основанием для предоставления академического отпуска в связи с призывом на военную службу является повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы и личное заявление обучающегося, с согласующей подписью декана факультета, поданное на имя ректора ПГГПУ, по форме согласно Приложению Ж.

5.9. Основанием для предоставления академического отпуска обучающимся-спортсменам для участия в российских или международных соревнованиях является письмо, приглашение соответствующей спортивной организации и личное заявление обучающегося, с согласующей подписью декана факультета, поданное на имя ректора ПГГПУ, по форме согласно Приложению З.

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-20-03-2021</b>
	<b>ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>
	Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

5.10. Основанием для предоставления академического отпуска в связи с происшедшим стихийным бедствием является справка из соответствующей государственной службы и личное заявление обучающегося, с согласующей подписью декана факультета, поданное на имя ректора ПГГПУ, по форме согласно Приложению И.

5.11. Основанием для выезда за рубеж в связи с обучением в образовательной организации иностранного государства является копия приглашения или иного документа и личное заявление обучающегося, с согласующей подписью декана факультета, поданное на имя ректора ПГГПУ, по форме согласно Приложению К.

5.12. Основанием для предоставления отпуска в связи с производственной необходимостью является справка с места работы, подтверждающая производственную необходимость.

**5.13. Основанием для предоставления академического отпуска в целях создания университетского стартапа является личное заявление обучающегося (Приложение Л), включающее описание планируемой деятельности создаваемого или созданного университетского стартапа, в том числе его цели и задачи, планируемый состав учредителей, описание продукта (технологии или услуги), структуру финансирования и корпоративного управления университетского стартапа, либо приложение к заявлению стартап-проекта, содержащего указанную информацию. При наличии уже созданного хозяйственного общества, участником которого является обучающийся, на дату подачи заявления о предоставлении академического отпуска, к заявлению рекомендуется приложить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов (изм. и доп. от 30 ноября 2022 г.).**

5.14. Иные случаи предоставления академического отпуска рассматриваются индивидуально ректором на основании личного заявления обучающегося, с согласующей подписью декана факультета, поданного на имя ректора ПГГПУ.

5.15. Решение о предоставлении академического отпуска оформляется приказом ректора ПГГПУ в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов.

5.16. 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.

5.17. Порядок пользования общежитием обучающимися определяется с учетом статьи 39 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". На период академического отпуска общежитие не предоставляется.

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-20-03-2021</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

5.18. Обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в период нахождения в академическом отпуске, выплачивается государственная социальная стипендия.

ПГГПУ вправе производить дополнительные выплаты обучающимся, находящимся в академическом отпуске, за счет собственных средств.

5.19. Стипендиальное обеспечение обучающихся, находящихся в академическом отпуске, регламентируется «Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся ПГГПУ».

5.20. Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным студентам, обучающимся за счет ассигнований федерального бюджета, определяется настоящим Положением, если иное не установлено условиями межправительственных и межведомственных соглашений.

5.21. 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 ректора ПГГПУ и по представлению декана факультета.

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

6.1. После окончания академического отпуска на основании личного заявления обучающегося издается приказ ректора ПГГПУ о том, что обучающийся приступил к занятиям с ...числа...года.

6.2. Обучающийся приступает к занятиям с сохранением прежних условий обучения, в т.ч. той основы обучения (за счет ассигнований федерального бюджета или за счет средств физического и (или) юридического лица), с которой обучающийся ушел в академический отпуск.

Выход обучающегося из отпуска по беременности и родам, а также отпуска по уходу за ребенком до трех лет осуществляется с сохранением прежних условий обучения, в т.ч. той основы обучения (за счет ассигнований федерального бюджета или за счет средств физического и (или) юридического лица), с которой обучающийся ушел в соответствующий отпуск.

6.3. При выходе из академического отпуска обучающегося за счет средств физического и (или) юридического лица заказчик (обучающийся) производит оплату обучения в соответствующем семестре на момент выхода согласно приказу о стоимости обучения в текущем году. Авансом оплаченная стоимость обучения в период академического отпуска засчитывается в стоимость обучения с учетом перерасчета в связи с возможным увеличением стоимости обучения.

6.4. После выхода из академического отпуска обучающимся, ранее получавшим стипендию, стипендия назначается с того семестра, с которого обучающийся

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-20-03-2021</b>
	<b>ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>
	Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

продолжает обучение, за исключением месяцев, за которые ему была выплачена стипендия до ухода в отпуск.

6.5. Если за время нахождения в академическом отпуске образовалась разница в учебных планах: между планом, по которому обучающийся обучался ранее, и планом, по которому он приступил к обучению после отпуска, то приказом ректора ПГГПУ устанавливаются сроки сдачи разницы в учебных планах. Обучающийся, не сдавший разницу в учебных планах без уважительных причин в установленные сроки, к семестровой сессии не допускается.

6.6. Обучающемуся, вышедшему из академического отпуска и имеющему разницу в учебных планах, составляется индивидуальный учебный план для ликвидации академической задолженности (разницы в учебных планах), в соответствии с СТО ПП 04БМ 13-03-2021 «Положение о порядке организации обучения по индивидуальным учебным планам по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ».

6.7. В случае отсутствия заявления студента о выходе из академического отпуска, деканат факультета в течение 3 дней после окончания срока академического отпуска оповещает студента (по электронной почте либо по телефону) об окончании срока академического отпуска и готовит на основании полученных документов приказ о выходе из академического отпуска или отчислении.

6.8. Обучающийся, не приступивший к занятиям без уважительных причин в течение десяти календарных дней после окончания академического отпуска, отчисляется из ПГГПУ с формулировкой «отчислен как не приступивший к занятиям после академического отпуска» в соответствии с СТО ПП 04БМ-27-04-2021 «Положение об отчислении, переводе и восстановлении обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам бакалавриата и магистратуры ФГБОУ ВО ПГГПУ».

## **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. Ответственность за соблюдение настоящего Положения возлагается на начальника отдела образовательных программ бакалавриата и магистратуры учебно-методического управления, руководителей структурных подразделений, организующих учебный процесс.

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-20-03-2021</b>
	<b>ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>
	Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

## **9. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА**

9.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по образовательной деятельности и информатизации, начальником отдела правового обеспечения, главным бухгалтером, начальником отдела образовательных программ бакалавриата и магистратуры УМУ, председателем профкома студентов, председателем студенческого совета по качеству и оформляется в листе согласования.

9.2. После утверждения Положения ректором первый экземпляр (оригинал) передается на хранение в отдел мониторинга и контроля качества образования УМУ (далее – ОМККО), копии – в структурные подразделения университета. Ответственность за хранение первого экземпляра (оригинала) Положения несет руководитель ОМККО.

## **10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**

10.1. ОМККО один раз в три года пересматривает данное Положение на соответствие требованиям системы менеджмента качества.

10.2. По итогам рассмотрения ОМККО может принять решение о продлении действия СТО ПП без изменений. В этом случае действие СТО ПП продлевается на следующие три года, для чего ОМККО делает запись в «Листе регистрации изменений» контрольного экземпляра: «Срок действия продлён до 20\_\_г.», расписывается и ставит дату. В противном случае ОМККО делает запись: «Требуется пересмотра. Срок действия продлён до 201\_\_г. (срок продления в этом случае не должен превышать 1 месяц), расписывается и ставит дату. Такая запись инициирует начало пересмотра данного СТО.





Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-20-03-2021

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся  
по основным профессиональным образовательным программам высшего  
образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

### Приложение Б

*Образец заявления о предоставлении  
академического отпуска по беременности и  
родам*

Ректору ПГГПУ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью в родительном падеже)  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы  
обучения (очной, очно-заочной, заочной)  
факультета \_\_\_\_\_  
направления \_\_\_\_\_  
направленности/профиля \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

Основы обучения \_\_\_\_\_  
(бюджетной, платной)

з а я в л е н и е .

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам  
с «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подтверждающие документы прилагаются.

Приложение:

1. Справка из женской консультации.

Дата \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_

(подпись)

Согласовано \_\_\_\_\_

(подпись)

Декан факультета \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-20-03-2021</b>
	<b>ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>
	Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

### Приложение В

*Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им полутора лет*

Ректору ПГГПУ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью в родительном падеже)  
 обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы  
 обучения (очной, очно-заочной, заочной)  
 факультета \_\_\_\_\_  
 направления \_\_\_\_\_  
 направленности/профиля \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_  
 Основы обучения \_\_\_\_\_  
 (бюджетной, платной)

з а я в л е н и е .

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет с «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подтверждающие документы прилагаются.

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_  
 (подпись)

Согласовано \_\_\_\_\_  
 (подпись)

Декан факультета \_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)



	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-20-03-2021</b>
	<b>ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>
	Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

## Приложение Е

*Образец заявления о предоставлении академического отпуска по уходу за тяжело больными родственниками*

Ректору ПГГПУ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью в родительном падеже)  
 обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы  
 обучения (очной, очно-заочной, заочной)  
 факультета \_\_\_\_\_  
 направления \_\_\_\_\_  
 направленности/профиля \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_  
 Основы обучения \_\_\_\_\_  
 (бюджетной, платной)

з а я в л е н и е .

Прошу предоставить мне академический отпуск по уходу за тяжело больным родственником \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., степень родства)

с «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подтверждающие документы прилагаются.

Приложение:

1. Заключение ВК с рекомендацией о постоянном уходе.

Дата \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_  
 (подпись)

Согласовано \_\_\_\_\_  
 (подпись)

Декан факультета \_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)



	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-20-03-2021</b>
	<b>ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>
	Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

### Приложение 3

#### Образец заявления о предоставлении академического отпуска для участия в спортивных соревнованиях

Ректору ПГГПУ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью в родительном падеже) обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения (очной, очно-заочной, заочной) факультета \_\_\_\_\_ направления \_\_\_\_\_ направленности/профиля \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_ Основы обучения \_\_\_\_\_ (бюджетной, платной)

з а я в л е н и е .

Прошу предоставить мне академический отпуск для участия в спортивных соревнованиях по \_\_\_\_\_,

(указать вид спорта)

проводимых \_\_\_\_\_

(указать организатора и место проведения)

с «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подтверждающие документы прилагаются.

Приложение:

1. Копия Пригласения (письма, иного подтверждающего документа) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(подпись)

Согласовано \_\_\_\_\_  
(подпись)

Декан факультета \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-20-03-2021

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся  
по основным профессиональным образовательным программам высшего  
образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

## Приложение И

Образец заявления о предоставлении академического отпуска  
в связи с происшедшим стихийным бедствием

Ректору ПГГПУ

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью в родительном падеже)  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы  
обучения (очной, очно-заочной, заочной)  
факультета \_\_\_\_\_  
направления \_\_\_\_\_  
направленности/профиля \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_  
Основы обучения \_\_\_\_\_  
(бюджетной, платной)

з а я в л е н и е .

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с происшедшим  
стихийным бедствием и необходимостью \_\_\_\_\_

(указать действия)

с «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подтверждающие документы прилагаются.

Приложение:

1. Подтверждающий документ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(подпись)

Согласовано \_\_\_\_\_  
(подпись)

Декан факультета \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-20-03-2021</b>
	<b>ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>
	Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

### Приложение К

*Образец заявления о предоставлении академического отпуска в связи с выездом за рубеж для обучения в образовательной организации иностранного государства*

Ректору ПГГПУ

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью в родительном падеже)  
 обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы  
 обучения (очной, очно-заочной, заочной)  
 факультета \_\_\_\_\_  
 направления \_\_\_\_\_  
 направленности/профиля \_\_\_\_\_

группы \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

Основы обучения \_\_\_\_\_  
 (бюджетной, платной)

з а я в л е н и е .

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с выездом за рубеж для обучения в образовательной организации иностранного государства

\_\_\_\_\_ (указать государство)

с «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подтверждающие документы прилагаются.

Приложение:  
 копия приглашения или иного документа

Дата \_\_\_\_\_ Обучающийся \_\_\_\_\_  
(подпись)

Согласовано \_\_\_\_\_ Декан факультета \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-20-03-2021</b>
	<b>ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>
	Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

**Приложение Л**

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска  
в целях создания университетского стартапа  
(изм. и доп. от 30 ноября 2022 г.)**

Ректору ПГГПУ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью в родительном падеже)  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы  
обучения (очной, очно-заочной, заочной)  
факультета \_\_\_\_\_  
направления \_\_\_\_\_  
направленности/профиля \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_  
Основа обучения \_\_\_\_\_  
(бюджетной, платной)

з а я в л е н и е .

Прошу предоставить мне академический отпуск в целях создания университетского стартапа с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подтверждающие документы прилагаются.

Приложение:  
Стартап-проект

Дата \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(подпись)

Согласовано \_\_\_\_\_  
(подпись)

Декан факультета \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-20-03-2021

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся  
по основным профессиональным образовательным программам высшего  
образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

## Приложение М

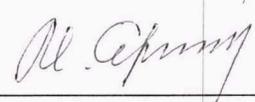
### Лист регистрации изменений

№ изме- нения	Номера листов (страниц)			Номер документи- рования	Подпись	Дата
	новых	аннулиро- ванных	замененных			
1			3	1		30.11.2022 г.
2			4	2, 3		30.11.2022 г.
3			5	3		30.11.2022 г.
4			6	4		30.11.2022 г.
5			9	5		30.11.2022 г.
			15	6		30.11.2022 г.
		16	16	7		30.11.2022 г.
6			22	8		30.11.2022 г.

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-20-03-2021</b>
	МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

**Приложение Б**

**Лист согласования**

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Лизунова Л.Р.	Проректор по образовательной деятельности и информатизации		
Сарсадских М.Г.	Главный бухгалтер		
Мазурова Е.В.	Начальник ООПБиМ УМУ		
Отинова А.А.	Начальник отдела правового обеспечения		
Колесова И.А.	Председатель профкома студентов		
Лаптева Т.	Председатель студенческого совета по качеству образования		