



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского  
(Первый казачий университет)»  
Положение о порядке предоставления академического отпуска обучающимся ФГБОУ ВО  
«МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Приложение № 1  
к приказу от « 09 » 06 2023 г.  
№ 305-9

Принято на заседании  
ученого совета ФГБОУ ВО  
«МГУТУ им. К.Г. Разумовского  
(ПКУ)»  
протокол № 8  
от «30» марта 2023 года

«УТВЕРЖДАЮ»  
Врио ректора ФГБОУ ВО «МГУТУ  
им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»



С.Г. Власенко  
2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке предоставления академического отпуска обучающимся ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Информация о владельце:  
ФИО: Стояновский Михаил Юрьевич  
Длжность: Проректор по УМР  
Дата подписания: 13.06.2023 10:01:51  
Уникальный программный ключ:  
6nrw187gkeeyffq7czyskwnmb9alodfr5hk2mcjd

МОСКВА 2023




МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского  
(Первый казачий университет)»

Положение о порядке предоставления академического отпуска обучающимся ФГБОУ ВО  
«МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

## Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА.....	5
4. ПОРЯДОК ВЫХОДА ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА.....	8
5. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ .....	10
5. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	10
Приложение № 1 .....	11
Приложение № 2 .....	12
Приложение № 3 .....	13

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»
	Положение о порядке предоставления академического отпуска обучающимся ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о порядке предоставления академического отпуска обучающимся ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» (далее – Положение) определяет общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре) и программам среднего профессионального образования, а также основания предоставления академических отпусков обучающимся в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (далее – Университет) вне зависимости от курса, формы обучения, бюджетной или внебюджетной основы.

1.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования в Университете, по медицинским показаниям, в связи с призывом на военную службу, по семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.


1.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

1.4. Академический отпуск также может предоставляться обучающимся в целях создания университетских стартапов в рамках мероприятий федерального проекта «Платформа университетского технологического предпринимательства» государственной программы Российской Федерации «Научно-технологическое развитие Российской Федерации» (далее – университетский стартап).

Создание университетских стартапов обучающимся может предполагать невозможность одновременного освоения образовательной программы при осуществлении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, подготовке документации с целью привлечения финансирования, а также иных практических действия и мер, направленных на создание продукта (технологии или услуги) в целях коммерциализации полученных результатов и их последующего внедрения.

1.5. Академический отпуск обучающимся при нахождении их в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не предоставляется.

1.6. Отпуск по беременности и родам или по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет с выплатой установленного законом пособия студентам по очной форме предоставляется в соответствии с Приказом

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»
	Положение о порядке предоставления академического отпуска обучающимся ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Минтруда России от 29.09.2020 г. № 668н «Об утверждении порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей».

1.7. Настоящее Положение обязательно для применения всеми структурными подразделениями Университета, осуществляющими образовательный процесс и (или) обеспечивающими его документальное сопровождение, а также для всех участников образовательного процесса.

1.8. Контроль исполнения настоящего Положения в головном вузе осуществляют деканы факультетов, директор университетского колледжа информационных технологий (далее – директор УКИТ), директор студенческого офиса, начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации, директор департамента по учебно-методической работе, в филиалах - директор филиала и начальник управления по работе с региональными структурными подразделениями.

1.9. Директор департамента по учебно-методической работе, деканы факультетов, директор УКИТ, директор студенческого офиса, начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации, директора филиалов, начальник управления по работе с региональными структурными подразделениями, педагогические работники Университета несут предусмотренную трудовым законодательством Российской Федерации дисциплинарную ответственность за своевременное, точное и полное выполнение возложенных своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением.

## **2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации:


- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 г. №455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования -

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»
	Положение о порядке предоставления академического отпуска обучающимся ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Постановление правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021г. № 2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016 г. № 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»;

- Методическими рекомендациями об организации предоставления академического отпуска обучающимся в целях создания университетского стартапа, утвержденными заместителем министра науки и высшего образования Российской Федерации Д.В. Афанасьевым от 14.09.2022 (направлены письмом Минобрнауки России № МН-14/2519-АО от 27.09.2022 г. «О направлении методических рекомендаций»;

– Уставом Университета;

– Локальными нормативными актами Университета, регламентирующих образовательную деятельность.

### **3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА**

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

- личное заявление обучающегося, в котором изложены обстоятельства, препятствующие освоению образовательной программы, даты начала и окончания отпуска (Приложение №1).

- 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);

- пояснительная записка к университетскому стартапу или стартап-проект, содержащие его основные характеристики (Приложение № 2). При наличии уже созданного хозяйствующего субъекта, участником которого является обучающийся, обратившийся с заявлением о предоставлении академического отпуска, к личному заявлению прилагается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов;

- иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

Основанием для предоставления академического отпуска могут служить следующие семейные обстоятельства:

- уход за тяжелобольным ребенком или близким родственником;
- потеря кормильца;
- переезд на временное место жительства;
- приостановка деятельности организации, в которой работает один из кормильцев семьи;
- иные основания, подтвержденные документами.

Основанием для предоставления академического отпуска могут служить иные обстоятельства, такие как:

- участие в российских и международных соревнованиях;
- производственные обстоятельства - длительная командировка;
- форс-мажорные обстоятельства - стихийные бедствия;
- истечение срока визы (для иностранных студентов);
- осуществление научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, подготовка 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 при создании университетского стартапа (для обучающихся по программам высшего образования).

3.2. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором Университета или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом ректора Университета или уполномоченного им должностного лица.

3.3. Предоставление обучающимися в подтверждение необходимости предоставления академического отпуска документов, содержащих недостоверные сведения, является основанием для отказа в предоставлении обучающемуся академического отпуска.



К обучающемуся, представившему поддельные документы, может быть применено отчисление как мера дисциплинарного взыскания в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

3.4. На основании заявления обучающегося, согласованного проректором по учебно-методической работе (для образовательных программ реализуемых в головном вузе), директором филиала (для образовательных программ реализуемых в филиалах) Студенческим офисом / заведующим отделением УКИТ / отделом подготовки кадров высшей квалификации (для образовательных программ реализуемых в головном вузе), соответствующим структурным подразделением филиала (для образовательных программ реализуемых в филиалах) формируется проект приказа. Срок согласования заявления и подготовки приказа – не более 10 дней (со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов). Для лиц, обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг, необходима справка об отсутствии финансовой задолженности. Для лиц, обучающихся за счет средств федерального бюджета, получающих в Университете социальную помощь, стипендию или иные выплаты, необходимо согласование сроков академического отпуска с управлением бухгалтерского учета.

3.5. Отпуск предоставляется с даты, указанной в заявлении, но не ранее даты подачи заявления.

3.6. После согласования пакета документов с департаментом по учебно-методической работе решение о предоставлении академического отпуска оформляется приказом ректора или уполномоченного им должностного лица.

3.7. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Университете, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

3.8. Время нахождения обучающегося в академическом отпуске не включается в срок получения образования по образовательной программе.

3.9. При предоставлении детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, академического отпуска по медицинским показаниям, за ними на весь период данного отпуска сохраняется полное государственное обеспечение и выплачивается государственная социальная стипендия.

3.10. 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.



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

4.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен. Обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора или уполномоченного им должностного лица, издаваемого на основании заявления обучающегося о допуске к учебным занятиям.

Сотрудники Студенческого офиса (отделения УКИТ, отдела подготовки кадров высшей квалификации, соответствующего структурного подразделения филиала) не позднее 30 дней до окончания периода времени, на который был предоставлен академический отпуск, обязаны письменно уведомить об этом обучающегося. Уведомление может быть направлено:

- направлено в личный кабинет обучающегося;
- направлено почтовым отправлением по последнему известному месту жительства, указанному в договоре об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц и (или) личном деле обучающегося;
- направлено по электронной почте: обучающемуся на корпоративный адрес, заказчику – на электронный адрес, в случае наличия его в договоре об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.2. Обучающийся может быть допущен к обучению до окончания указанного периода академического отпуска на основании заявления с согласующей подписью директора студенческого офиса (директора УКИТ, начальника отдела подготовки кадров высшей квалификации, директора филиала), поданного на имя ректора Университета.

Образец заявления о допуске к обучению при досрочном выходе из академического отпуска представлен в приложении к настоящему положению (Приложение № 3).

При досрочном выходе из академического отпуска учитывается недопустимость сокращения срока обучения, установленного федеральным государственным стандартом, вопрос выхода из отпуска решается индивидуально.

4.3. По завершению или при подаче заявления о досрочном выходе из отпуска, предоставленного в связи с призывом на военную службу, обучающийся предоставляет копию документа о прохождении военной службы.

4.4. Если до окончания академического отпуска от обучающегося не поступило заявление о допуске к учебным занятиям, сотрудниками студенческого офиса (отделения УКИТ, отдела подготовки кадров высшей квалификации, соответствующего структурного подразделения филиала) в день, следующий за датой завершения академического отпуска, составляется АКТ о





МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»
Положение о порядке предоставления академического отпуска обучающимся ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

невыходе обучающегося из академического отпуска (далее – АКТ). На основании АКТА Университет вправе применить к обучающемуся отчисление как меру дисциплинарного взыскания со дня, следующего за днем окончания академического отпуска.

4.5. Выплата государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска, с учетом периода обучения, за который государственная академическая стипендия студентам, в том числе повышенная государственная академическая стипендия, была выплачена до предоставления академического отпуска.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского  
(Первый казачий университет)»

Положение о порядке предоставления академического отпуска обучающимся ФГБОУ ВО  
«МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»


## 5. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1.	Проректор по учебно-методической работе	Стояновский М.Ю.		28.03.2023
2.	Директор правового департамента	Маркова С.Ю.		27.03.2023
3.	Председатель первичной профсоюзной организации работников и студентов	Подлесная Л.В.		28.03.2023
4.	Председатель студенческого совета	Букина В.К.		28.03.2023
5.	Председатель совета родителей	Володина Т.В.		28.03.2023
<b>Разработал</b>				
1.	Директор департамента по учебно-методической работе	Даньшина О.А.		28.03.2023

## 6. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номер листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О. должность, подпись лица, осуществившего изменения документа
1	2	3	4	5	6



	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»
	Положение о порядке предоставления академического отпуска обучающимся ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

## Приложение № 2

### Образец пояснительной записки при предоставлении академического отпуска обучающимся при создании университетских стартапов

---

#### ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к заявлению \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. о предоставлении  
ФИО обучающегося  
академического отпуска

1. Планируемая деятельность создаваемого или созданного университетского стартапа.
2. Цели университетского стартапа.
3. Задачи университетского стартапа.
4. Планируемый состав учредителей университетского стартапа.
5. Описание продукта (технологии или услуги) университетского стартапа.
6. Структура финансирования университетского стартапа.
7. Структура корпоративного управления университетского стартапа.

*Вместо пояснительной записки обучающийся, обратившийся с заявлением о предоставлении академического отпуска для создания или развития университетского стартапа, может приложить стартап-проект, содержащий информацию согласно пунктам 1-7 пояснительной записки*



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского  
(Первый казачий университет)»

Положение о порядке предоставления академического отпуска обучающимся ФГБОУ ВО  
«МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

### Приложение № 3

#### Образец заявления обучающегося о допуске к обучению при досрочном выходе из академического отпуска

Ректору ФГБОУ ВО МГУТУ им. К.Г.  
Разумовского (ПКУ)

от \_\_\_\_\_

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

обучающегося \_\_\_\_ курса

код и наименование специальности / направления подготовки

форма обучения

контактный телефон

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. к обучению по специальности / направлению подготовки (Шифр и наименование), на «\_\_\_\_\_» форму обучения место, оплачиваемое за счет средств юридических и физических лиц (федерального бюджета).

С «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. находился в академическом отпуске.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося) (Ф.И.О)

Ходатайствую о допуске к обучению с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на \_\_\_\_ курс в группу \_\_\_\_\_ место, оплачиваемое за счет средств юридических и физических лиц (федерального бюджета) (с установлением срока ликвидации академической задолженности по необходимости до \_\_\_\_\_)

#### Согласовано

Директор студенческого офиса / Директор УКИТ / Начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации / Директор филиала подпись И.О.Ф.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О)