



Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
“Московский городской университет управления Правительства Москвы имени Ю.М. Лужкова”

ПРИКАЗ

01.07.2025

№ 343

Об утверждении Порядка предоставления
академического отпуска обучающимся по
образовательным программам высшего
образования в Университете Правительства
Москвы

В соответствии с решением ученого совета МГУУ Правительства Москвы, протокол от 18.06.2025г. № 6 и решением Студенческого совета, протокол от 19.05.2025г. № 2,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам высшего образования в Университете Правительства Москвы (Приложение).
2. Признать утратившим силу приказ от 20.12.2018г. № 284 «Об утверждении Порядка предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам высшего образования в МГУУ Правительства Москвы».
3. Начальнику Управления коммуникационного сопровождения Чепиге Н.А. обеспечить размещение Порядка, предусмотренного пунктом 1 настоящего приказа, на официальном сайте МГУУ Правительства Москвы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по высшему образованию и молодежной политике А.А. Александрова.

Ректор

Документ подписан
электронной подписью

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 77DF5584D38231637315EAB5A644D543
Владелец: Фивейский Василий Юрьевич
Действителен с 26-06-2025 до 19-09-2026

В.Ю. Фивейский

Порядок
предоставления академического отпуска
обучающимся по образовательным программам высшего образования
в Университете Правительства Москвы

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Университета Правительства Москвы (далее – Университет) и в соответствии с Федеральным законом от 12 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 N 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Уставом и локальными нормативными актами Университета регламентирует порядок предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам высшего образования (студентам, аспирантам) (далее – образовательные программы, обучающиеся) в Университете.

2. Основания предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

2.2. Продолжительность академического отпуска единовременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2-х лет).

2.3. Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

2.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление, поданное обучающимся на имя ректора Университета (далее - заявление), законным представителем обучающегося или уполномоченным им лицом, а также:

2.4.1. Медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения;

2.4.2. Мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2.4.3. Документы, подтверждающие иные основания предоставления академического отпуска (при наличии).

2.5. Заявление может быть подано обучающимся через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.6. В заявлении указывается цель предоставления академического отпуска (вид академического отпуска), период и основания его предоставления.

3. Порядок предоставления академического отпуска

3.1. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.4. настоящего Порядка, подаются обучающимся в отдел Учебного управления, в котором он проходит обучение (далее – Отдел).

3.2. Начальник Отдела регистрирует представленное заявление, уведомляет обучающегося под роспись о размещении результатов его рассмотрения на сайте Университета <https://mguu.ru/undergraduate/students/akademicheskij-otpusk/>, проверяет заявление и приложенные к нему документы на предмет наличия оснований для предоставления академического отпуска.

3.3. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается руководителем организации либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации.

3.4. В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой комиссией (далее - Комиссия).

3.5. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются приказом Университета.

3.6. Полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются приказом Университета в соответствии с настоящим порядком и иными локальными нормативными актами Университета.

3.7. Комиссия дает мотивированное заключение по вопросу наличия оснований для предоставления академического отпуска в течение трех рабочих дней с даты поступления в Комиссию заявления и приложенных к нему документов и представляет его в Отдел в виде протокола (выписки из протокола) заседания Комиссии. Комиссия вправе предложить обучающемуся представить дополнительные документы, обосновывающие наличие оснований для предоставления академического отпуска.

3.8. При наличии оснований для предоставления академического отпуска Отдел в течение трех рабочих дней со дня получения от обучающегося заявления, а в случае направления в Комиссию заявления и приложенных к нему документов – со дня получения протокола (выписки из протокола) заседания Комиссии готовит проект приказа Университета о предоставлении академического отпуска и направляет его с приложением заявления и поступивших документов, в том числе протокола (выписки из протокола) заседания Комиссии (при наличии), на согласование проректорам (за исключением проректора, наделенного правом подписания приказа), в Отдел бухгалтерского учета и отчетности, начальнику Учебного управления, заведующему кафедрой, за которой закреплена образовательная программа, по которой проходит обучение обучающийся. При отказе в согласовании приказа Университета о предоставлении академического отпуска

указанные лица готовят письменное мотивированное заключение, в котором содержатся причины такого отказа и которое прилагается к указанному проекту приказа.

3.9. При отсутствии оснований для предоставления академического отпуска начальник Отдела в срок не более 5 рабочих дней со дня получения от обучающегося заявления, а в случае направления в Комиссию заявления и приложенных к нему документов – со дня получения протокола (выписки из протокола) заседания Комиссии принимает решение о предоставлении академического отпуска или об отказе в предоставлении.

3.10. Решение по заявлению о предоставлении академического отпуска передается начальнику Отдела и доводится им до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» <https://mguu.ru/undergraduate/students/akademicheskij-otpusk/>.

3.11. Решение о предоставлении академического отпуска принимает ректор или уполномоченное им лицо в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом Университета.

3.12. Академический отпуск предоставляется с даты, следующей за датой подачи заявления, если более поздняя дата не указана в заявлении.

3.13. В приказе о предоставлении академического отпуска указываются вид предоставляемого академического отпуска, период (дата начала и окончания) академического отпуска и основания его предоставления.

3.14. Обучающийся в период нахождения 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. Стоимость платных образовательных услуг после выхода, обучающегося из академического отпуска и сроки их оплаты определяются путем заключения дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

4. Допуск к обучению по завершению академического отпуска

4.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося, которое подается в Отдел.

4.2. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска, а также в случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа Университета. Проект такого приказа готовится начальником Отдела и согласовывается проректорами (за исключением проректора, наделенного правом подписания приказа),

Отделом бухгалтерского учета и отчетности, начальником Учебного управления. Если обучающийся обучается в Университете по договору об оказании платных образовательных услуг, указанный приказ издается после заключения дополнительного соглашения к такому договору в соответствии с пунктом 3.14 настоящего Порядка.

4.3. За тридцать календарных дней до окончания периода времени, на который был предоставлен академический отпуск, Отдел готовит письменное уведомление обучающемуся об окончании периода времени, на который был предоставлен академический отпуск, и (или) необходимости подачи заявления о выходе из академического отпуска, которое согласовывается проректорами (за исключением проректора, наделенного правом подписания приказа), Отделом бухгалтерского учета и отчетности, начальником Учебного управления, подписывается ректором или уполномоченным им лицом и доводится до сведения обучающегося в порядке, предусмотренном пунктом 3.10 настоящего Порядка.

4.4. Если до окончания периода времени, на который был предоставлен академический отпуск, обучающийся не подал в Отдел заявление о выходе из академического отпуска и не приступил к занятиям после завершения академического отпуска, Отдел в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета готовит проект приказа Университета о восстановлении обучающегося из академического отпуска и его отчислении, который согласовывается проректорами (за исключением проректора, наделенного правом подписания приказа), Отделом бухгалтерского учета и отчетности, начальником Учебного управления, подписывается ректором или уполномоченным им лицом.

4.5. После выхода из академического отпуска обучающемуся устанавливается срок для ликвидации академической задолженности, разницы в учебных планах (при их наличии), что отражается в приказе Университета о допуске к обучению по завершении академического отпуска.

4.6. В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с положениями настоящего Порядка.

5. Заключительные положения

5.1. Все вопросы, связанные с предоставлением академического отпуска обучающимся в Университете, не урегулированные настоящим Порядком, решаются Университетом в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2. Изменения в настоящий Порядок рассматриваются Ученым советом и вносятся на основании приказа Университета.