

ПРИКАЗ

«29» августа 2025 г.

№ 688

Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся в РГСУ

В целях совершенствования порядка предоставления академического отпуска и других видов отпусков обучающимся по образовательным программам, реализуемым в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный социальный университет», в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании решения Комиссии Ученого совета РГСУ по учебной и учебно-методической работе от 28 августа 2025 г. (Протокол № 2)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся в Российском государственном социальном университете (Приложение).
2. Приказ РГСУ от 07 ноября 2022 г. № 724 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска и других видов отпусков обучающимся в Российском государственном социальном университете» и все изменения к нему признать утратившими силу с момента издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Проректор по учебной работе



Я.В.Шимановская

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Студенческого совета – Сената РГСУ

 Я.С.Павлова

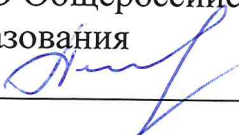
Приложение к приказу

от «29» августа 2025 г.№ 688

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Объединённой ППО РГСУ

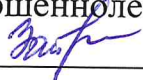
МГО Общероссийского Профсоюза
образования Л.Д.Фадеева

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Совета родителей (законных представителей)

несовершеннолетних обучающихся РГСУ

 В.С.Зайцева

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ

предоставления академического отпуска обучающимся в Российском государственном социальном университете

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся в Российском государственном социальном университете (далее – «Порядок», «РГСУ», «Университет») определяют общие требования к процедуре предоставления обучающимся РГСУ академического отпуска.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 04 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- локальными нормативными актами РГСУ.

1.3. Настоящий Порядок распространяется на обучающихся РГСУ по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования на платной и бесплатной основах обучения (далее – «образовательная программа», «обучающийся»).

2. Процедура предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы в РГСУ.

2.2. Для предоставления академического отпуска обучающийся представляет в деканат факультета/института/общеуниверситетской кафедры/Учебную часть филиала РГСУ или направляет на электронную почту

dekanat@rgsu.net личное заявление и прилагаемые к нему документы (при наличии) в соответствии с основаниями предоставления академического отпуска.

В случае если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

2.3. Учебная часть РГСУ /Учебная часть филиала РГСУ в день получения от обучающегося личного заявления о предоставлении отпуска и прилагаемых к нему документов (при наличии) проверяет наличие у обучающегося на момент подачи заявления академической задолженности, задолженности по оплате обучения.

2.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором РГСУ, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором РГСУ или исполняющим обязанности ректора РГСУ и оформляется приказом РГСУ в десятидневный срок со дня получения от обучающегося личного заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии).

2.5. Решение о предоставлении академического отпуска в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам, решение о предоставлении академического отпуска принимается Комиссией по предоставлению академического отпуска, специально создаваемой РГСУ (далее – «Комиссия»).

2.6. При отсутствии документов, подтверждающих основания предоставления академического отпуска, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам, в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении академического отпуска Учебная часть РГСУ/Учебная часть филиала РГСУ направляет заявление и прилагаемые к нему документы (при наличии) на рассмотрение Комиссии.

Порядок создания и работы Комиссии определяется разделом 4 настоящего Порядка.

2.7. Обучающийся в период пребывания в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в РГСУ/филиале РГСУ, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

2.8. В случае если обучающийся обучается в РГСУ по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, то во время нахождения в академическом отпуске плата за обучение с него не взимается.

2.9. Порядок пользования общежитием обучающимися на время отпуска определяется Положением о студенческом общежитии РГСУ.

2.10. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на

основании заявления обучающегося (Приложение № 5 к настоящему Порядку), но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающемуся был предоставлен академический отпуск.

Допуск обучающегося к учебному процессу при досрочном выходе из академического отпуска (до окончания периода академического отпуска) осуществляется с семестра, следующего за датой подачи заявления. Заявление на досрочный выход из академического отпуска и допуска к учебному процессу до срока его окончания принимается не позднее двух недель до начала семестра с которого планируется выход из академического отпуска.

2.11. В случаях если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершении академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска.

2.12. Обучающийся допускается к учебному процессу по завершении академического отпуска на основании приказа РГСУ на ту же специальность (направление подготовки), курс, форму обучения, основу обучения.

2.13. В случае если на момент выхода из академического отпуска программа (направленность, профиль, форма обучения), на которой обучался студент, уже не реализуется в РГСУ, либо Федеральный государственный образовательный стандарт, по которому обучался студент, не действует, или в него внесены изменения в том числе в части формы обучения, обучающемуся предлагается обучение по другому профилю, специальности, направленности, форме обучения, индивидуальному учебному плану и/или календарному графику, без сохранения основы обучения.

3. Предоставление академического отпуска

3.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в следующих случаях:

- в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее – «в связи с прохождением военной службы»);
- по медицинским показаниям;
- в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями или по семейным обстоятельствам.

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

3.3. Продолжительность академического отпуска одновременно 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 года).

3.4. К заявлению о предоставлении академического отпуска прилагаются следующие документы:

3.4.1. При академическом отпуске в связи с прохождением военной службы (Приложение № 1 к настоящему Порядку) – 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.

3.4.2. При академическом отпуске по медицинским показаниям (Приложение № 2 к настоящему Порядку) – медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения.

3.4.3. При академическом отпуске в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам, обучающиеся вправе представить соответствующие документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии) (Приложения № 3, 4 к настоящему Порядку):

а) в связи с созданием обучающимся университетского стартапа:

- стартап-проект, содержащий 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;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов хозяйственного общества, участником которого является обучающийся на дату подачи заявления о предоставлении академического отпуска (при наличии уже созданного хозяйственного общества);

б) по семейным обстоятельствам: в связи со сложившейся чрезвычайной ситуацией по месту жительства или пребывания семьи (попечителя, приемных родителей) обучающегося, повлекшей за собой необходимость оказания помощи членам его семьи (попечителю, приемным родителям):

- справка органа местного самоуправления о проживании семьи (попечителя, приемных родителей) в месте чрезвычайной ситуации;

- акт обследования жилого помещения и имущества первой необходимости, составленный органом местного самоуправления;

- копия свидетельства о рождении обучающегося;

- копия удостоверения, выданного органом опеки и попечительства о назначении попечителем, о назначении приемными родителями;

в) по семейным обстоятельствам: по уходу за тяжелобольным членом семьи (дедушкой, бабушкой, родителем (усыновителем), супругом, братом, сестрой, ребенком):

- документы, подтверждающие родственные отношения, назначение опекуном, попечителем;

- решение о нуждаемости по состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе, выданное учреждением медико-социальной экспертизы в отношении тяжелобольного или престарелого члена семьи в соответствии с приказом Минтруда России от 30 декабря 2020 г. № 979н;

- в отношении инвалидов, нуждающихся в сопровождаемом проживании, принимаются документы, выдаваемые федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы, подтверждающие нуждаемость в уходе, в соответствии с приказом Минтруда России от 26 июня 2023 г. № 545н «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными учреждениями медико-социальной

экспертизы и их форм», или акт о назначении обучающегося опекуном или попечителем, выданный органом опеки и попечительства, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 г. № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», или акт органа опеки и попечительства о назначении обучающегося помощником инвалида при установлении патронажа;

- листок нетрудоспособности по уходу за больным членом семьи, выданный медицинской организацией по установленной форме;

г) по семейным обстоятельствам: в связи с направлением в длительную служебную командировку (на срок свыше 6 месяцев) супруга/супруги обучающегося, самого обучающегося (для обучающегося по очно-заочной или заочной формам обучения), родителей (законных представителей) (для несовершеннолетнего обучающегося):

- заверенная копия приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку;

- копия свидетельства о регистрации брака (при направлении в командировку супруга/супруги);

- копия свидетельства о рождении обучающегося (при направлении в командировку родителей несовершеннолетнего обучающегося);

- решение органа опеки и попечительства (при направлении в командировку попечителя несовершеннолетнего обучающегося);

д) по семейным обстоятельствам: в связи с существенным ухудшением материального положения, связанного с потерей обучающимся работы (для обучающегося по очно-заочной или заочной формам обучения), потерей работы одним из родителей обучающегося (законных представителей), являющимся кормильцем в семье, потерей кормильца:

- свидетельство о смерти одного из родителей (законных представителей)

- справка о среднедушевом доходе семьи (попечителя, приемной семьи), выдаваемая органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства;

- копия трудовой книжки;

- копия свидетельства о рождении обучающегося;

- копия удостоверения, выданного органом опеки и попечительства о назначении попечителем, о назначении приемными родителями;

е) по иным обстоятельствам – документы, подтверждающие невозможность освоения образовательной программы.

Обучающийся может представить иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска.

4. Порядок создания и работы Комиссии по предоставлению академического отпуска

4.1. С целью принятия решения о предоставлении академического отпуска в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам, приказом РГСУ создается Комиссия сроком на 5 лет.

4.1.1. Комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

Комиссия должна включать в себя не менее пяти членов. Состав Комиссии формируется из числа сотрудников РГСУ. В целях организации сопровождения работы Комиссии в ее состав входит секретарь, одновременно являющийся членом Комиссии с правом голоса.

Председатель и состав Комиссии утверждаются приказом РГСУ.

Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины ее членов.

Комиссия принимает решения большинством голосов от числа лиц, участвующих в заседании.

Каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Решения принимаются путем открытого голосования.

Заседание Комиссии может проводиться в очной, дистанционной и смешанной формах.

Комиссия вправе пригласить на заседание обучающегося, если признает необходимым получить дополнительную информацию об обосновании причин предоставления академического отпуска.

Неявка обучающегося на заседание, независимо от ее причин, не является препятствием для принятия решения по его заявлению.

4.1.2. Комиссия в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления в Комиссию заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии) рассматривает их и принимает мотивированное решение о предоставлении обучающемуся академического отпуска или об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

4.1.3. Комиссия правомочна установить наличие иных обстоятельств, препятствующих освоению образовательной программы.

4.1.4. Комиссия вправе отказать обучающемуся в предоставлении академического отпуска, при наличии одного или нескольких обстоятельств:

- отсутствуют основания, предусмотренные в пункте 3.1 настоящего Порядка, препятствующие освоению образовательной программы;
- не представлены подтверждающие документы, необходимые для предоставления академического отпуска;
- обстоятельства, указанные в заявлении, не препятствуют освоению обучающимся образовательной программы;
- обучающийся на момент подачи заявления не прошел первую, вторую повторную промежуточную аттестацию по неуважительной причине;
- обучающийся на момент подачи заявления имеет финансовую задолженность перед Университетом.

4.1.5. В протоколе заседания Комиссия указываются:

- установленные Комиссией обстоятельства, препятствующие освоению обучающимся образовательной программы;
- документы, на основании которых Комиссия установила обстоятельства, препятствующие освоению обучающимся образовательной программы.

4.2. Решение Комиссии доводится 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 Интернет-сайте РГСУ.

4.3. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом РГСУ не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения Комиссией.

Приложение № 1 к Порядку,
утвержденному приказом РГСУ
от «29» августа 2025 г.
№ 688



РОССИЙСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (РГСУ)

Ректору РГСУ, академику РАХ
А.Л.Хазину

от обучающегося ____ курса,

По программе

(бакалавриата, магистратуры, специалитета, среднего
профессионального образования, аспирантуры)

по направлению подготовки /специальности

на _____ форме обучения

на _____ основе обучения

на базе

_____ образования

Ф.И.О.

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Тел.

e-mail:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск в связи с призывом в ВС РФ на
период с _____ по _____.

Копии документов прилагаю:

(подпись)

(дата)

Заключение директора Учебной части РГСУ/ директора филиала РГСУ:

_____.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

/ _____
(И.О. Фамилия руководителя/ директора филиала)

Приложение № 2 к Порядку,
утвержденному приказом РГСУ
от «29» августа 2025 г.
№ 688



РОССИЙСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (РГСУ)

Ректору РГСУ, академику РАХ
А.Л.Хазину

от обучающегося ____ курса,
По программе _____
(бакалавриата, магистратуры, специалитета, среднего
профессионального образования, аспирантуры)
по направлению подготовки /специальности
на _____ форме обучения
на _____ основе обучения
на базе _____ образования
Ф.И.О. _____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)
Тел. _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск по медицинским показаниям на
период с _____ по _____.
Копии _____ документов _____ прилагаю:

(подпись)

(дата)

Заключение директора Учебной части РГСУ/ директора филиала РГСУ:

_____.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

/ _____
(И.О. Фамилия руководителя/ директора филиала)

Приложение № 3 к Порядку,
утвержденному приказом РГСУ
от «29» августа 2025 г.
№ 688



РОССИЙСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (РГСУ)

Ректору РГСУ, академику РАХ
А.Л.Хазину

от обучающегося ____ курса,

По программе

(бакалавриата, магистратуры, специалитета, среднего
профессионального образования, аспирантуры)

по направлению подготовки /специальности

на _____ форме обучения

на _____ основе обучения

на базе

_____ образования

Ф.И.О.

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Тел.

e-mail:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск по семейным или иным
обстоятельствам (при наличии иных обстоятельств указать какие) на период с _____ по

Копии

документов

прилагаю:

(подпись)

(дата)

Заключение директора Учебной части РГСУ/ директора филиала РГСУ:

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

/ (И.О. Фамилия руководителя/ директора филиала)

Приложение № 4 к Порядку,
утвержденному приказом РГСУ
от «29» августа 2025 г.
№ 688



РОССИЙСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (РГСУ)

Ректору РГСУ, академику РАХ
А.Л.Хазину

от обучающегося ____ курса,

По программе

(бакалавриата, магистратуры, специалитета, среднего
профессионального образования, аспирантуры)

по направлению подготовки /специальности

на _____ форме обучения

на _____ основе обучения

на базе

_____ образования

Ф.И.О. _____

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Тел. _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск в целях создания университетского
стартапа на период с _____ по _____.
Стартап-проект* и выписку из ЕГРН (при наличии) прилагаю:

(подпись)

(дата)

Заключение директора Учебной части РГСУ/ директора филиала РГСУ:

_____.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

/ _____
(И.О. Фамилия руководителя/ директора филиала)

* Стартап-проект заверяется подписью декана факультета/заведующего кафедрой

Приложение № 5 к Порядку,
утвержденному приказом РГСУ
от «29» августа 2025 г.
№ 688



РОССИЙСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (РГСУ)

Ректору РГСУ, академику РАХ
А.Л.Хазину

от обучающегося ____ курса,

По программе

(бакалавриата, магистратуры, специалитета, среднего
профессионального образования, аспирантуры)

по направлению подготовки /специальности

на _____ форме обучения

на _____ основе обучения

на базе

_____ образования

Ф.И.О.

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Тел.

e-mail:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас допустить меня к учебному процессу в связи с выходом из академического отпуска до окончания периода (досрочно) с _____.

Приказ о предоставлении академического отпуска/ отпуска по беременности и родам/ отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет от _____
№ _____ с _____ по _____.

(подпись)

(дата)