

Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Институт коррекционной педагогики»  
(ФГБНУ «ИКП»)

**ПРИНЯТО**

Решением Ученого совета  
ФГБНУ «ИКП РАО»  
от «09» декабря 2021 г.  
протокол № 8  
С изменениями и дополнениям  
от «02» февраля 2023 протокол № 1



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ФГБНУ «ИКП»

Т.А. Соловьева

«02» февраля 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о предоставлении академического отпуска обучающимся  
ФГБНУ «ИКП»

Москва 2023

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Уставом ФГБНУ «ИКП».

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академического отпуска, основания и порядок предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования.

1.3. Обучающимся предоставляется:

- академический отпуск;
- отпуск по беременности и родам;
- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.4. Обучающийся подает заявление с прилагаемыми к нему документами в структурное подразделение, обеспечивающее организацию образовательной деятельности, следующими способами:

- лично;
- с использованием дистанционных технологий на электронную почту соответствующего структурного подразделения (в случае отсутствия возможности подать документы лично или направить по почте);
- направляет по почте в адрес Института с уведомлением о вручении.

1.5. Академический отпуск (отпуск) предоставляется с даты, указанной в заявлении/в случае отсутствия таковой в заявлении – с даты издания приказа о предоставлении академического отпуска (отпуска). Дата начала академического отпуска (отпуска) не может предшествовать дате подачи заявления в Институт.

1.6. Поступившее от обучающегося личное заявление и приложенные к нему документы (при их наличии) в течение 3 (трех) дней с момента их поступления в структурное подразделение, отвечающее за обеспечение образовательного процесса, подлежат рассмотрению и согласованию заведующим кафедрой. После этого они подлежат передаче в отдел аспирантуры для подготовки ответственными лицами проекта

приказа о предоставлении академического отпуска (отпуска).

1.7. Решение о предоставлении академического отпуска (отпуска) принимается директором Института в десятидневный срок со дня получения от обучающегося личного заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

1.8. В приказе о предоставлении академического отпуска (отпуска) указывается причина его предоставления и даты его начала и окончания.

1.9. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется со дня издания приказа или с даты, указанной в приказе.

1.10. Настоящее Положение распространяет свое действие на все структурные подразделения Института, реализующие профессиональные образовательные программы.

## **2. Порядок предоставления, продления академического отпуска и выхода из академического отпуска.**

2.1. Академический отпуск предоставляется в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования (далее - образовательная программа) на период времени один год. Академический отпуск может быть продлен, при наличии обстоятельств, предусмотренных законодательством.

2.2. Академический отпуск представляется по следующим основаниям:

- по медицинским показаниям;
- в связи с призывом в Вооруженные силы Российской Федерации;
- по семейным и иным обстоятельствам.

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося с приложением документов, подтверждающих основание для его предоставления.

2.4. При предоставлении академического отпуска обучающийся должен представить в структурное подразделение, отвечающее за обеспечение образовательного процесса (далее – структурное подразделение), следующие документы:

- а) по медицинским показаниям – заключение врачебной комиссии медицинской организации по месту постоянного наблюдения обучающегося;
- б) в связи с призывом на военную службу – повестку военного комиссариата, содержащую время и место отправки к месту прохождения военной службы;

в) по семейным и иным обстоятельствам - документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

2.5. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к занятиям/учебному процессу по завершении академического отпуска на основании приказа директора Института.

2.6. Обучающийся по окончании периода времени академического отпуска, но не позднее 30 (тридцати) календарных дней с момента его окончания, представляет в структурное подразделение заявление о выходе из академического отпуска.

Если академический отпуск был предоставлен по медицинским показаниям, то к заявлению о выходе из академического отпуска предоставляется справка из медицинского учреждения о возможности продолжения обучения; в случае выхода из академического отпуска в связи с призывом в ВС РФ – копия военного билета.

2.7. В случае, если основная образовательная программа, по которой обучающийся обучался до академического отпуска, к моменту его возвращения в Институте не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение по основной образовательной программе, реализуемой в Институте.

2.8. При выявлении академической задолженности обучающемуся оформляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности, в котором указываются дисциплины (модули), разделы образовательной программы, курсовые проекты (работы) и срок, в течение которого обучающемуся необходимо ликвидировать академическую задолженность.

2.9. Обучающийся имеет право выйти из академического отпуска досрочно на основании заявления. При досрочном выходе из академического отпуска обучающийся допускается к освоению учебного процесса с даты издания приказа о досрочном выходе из академического отпуска.

Если академический отпуск был предоставлен по медицинским показаниям, то к заявлению о досрочном выходе предоставляется справка из медицинского учреждения о возможности продолжения обучения; в случае выхода из академического отпуска в связи с призывом в ВС РФ – предоставляется копия военного билета.

2.10. В случае досрочного выхода обучающегося из

академического отпуска обучающемуся утверждается индивидуальный план обучения.

2.11. При необходимости академический отпуск может быть предоставлен повторно на основании заявления в соответствии с порядком предоставления академического отпуска, установленным в разделе 2 настоящего Положения. Заявление о повторном предоставлении академического отпуска должно быть предоставлено в структурное подразделение не позднее даты, с которой обучающийся должен приступить к занятиям.

2.12. В случае своевременной подачи обучающимся заявления о выходе из академического отпуска, издается приказ о выходе обучающегося из академического отпуска.

2.13. В случае невыхода обучающегося из академического отпуска в течение 30 (тридцати) календарных дней и отсутствия с его стороны (без наличия на то уважительных причин) действий, свидетельствующих о намерении продолжать обучение, обучающийся считается не приступившим к учебному процессу в установленные сроки, что впоследствии влечет досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Института по следующим основаниям:

1) в соответствии пп.2 п.2 ст.61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

2) в соответствии с п.7 ст. 54 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» - для лиц, обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения:

- в связи с просрочкой оплаты образовательных услуг;
- в связи с тем, что надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

### **3. Порядок предоставления отпуска и выхода из отпуска по беременности и родам.**

3.1. Отпуск по беременности и родам – это отпуск, который предоставляется обучающимся (женского пола) по их заявлению и на основании выданной в установленном порядке медицинской справки продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов.

3.2. Для предоставления отпуска по беременности и родам обучающаяся должна представить в структурное подразделение личное

заявление и медицинскую справку из женской консультации одним из способов, указанным в п.1.4 настоящего Положения.

Отпуск по беременности и родам может быть предоставлен обучающейся с правом посещения занятий.

3.3. Обучающаяся по окончании периода времени отпуска по беременности и родам, но не позднее 30 (тридцати) календарных дней с момента его окончания, представляет в структурное подразделение заявление о выходе из отпуска.

3.4. В случае невыхода обучающейся из отпуска по беременности и родам и отсутствия с ее стороны (без наличия на то уважительных причин) действий, свидетельствующих о намерении продолжать обучение, обучающаяся считается не приступившей к учебному процессу в установленные сроки, что впоследствии влечет досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Института в соответствии с п.2.13. настоящего Положения.

3.5. В случае, если основная образовательная программа, по которой обучающаяся обучалась до отпуска по беременности и родам, к моменту ее выхода из отпуска в Институте не реализуется, обучающаяся имеет право продолжить обучение по основной образовательной программе, реализуемой в Институте.

3.6. При выявлении академической задолженности, обучающейся оформляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности, в котором указываются дисциплины (модули), разделы образовательной программы, курсовые проекты (работы) и срок, в течение которого обучающейся необходимо ликвидировать академическую задолженность.

3.7. Порядок предоставления и продления отпуска и выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

3.8. Для предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающийся должен представить в структурное подразделение личное заявление, копию свидетельства о рождении ребёнка и справку о неиспользовании отпуска по уходу за ребёнком вторым родителем, одним из способов, указанным в п.1.4 настоящего Положения.

3.9. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть предоставлен обучающемуся с правом посещения занятий.

3.10. Обучающийся по окончании периода времени отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, но не позднее 30

(тридцати) календарных дней с момента его окончания, представляет в структурное подразделение заявление о выходе из отпуска.

3.11. В случае невыхода обучающегося из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и отсутствия с его стороны (без наличия на то уважительных причин) действий, свидетельствующих о намерении продолжать обучение, обучающийся считается не приступившим к учебному процессу в установленные сроки, что впоследствии влечет досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Института в соответствии с п.2.13 настоящего Положения.

3.12. В случае, если основная образовательная программа, по которой обучающийся обучался до академического отпуска, к моменту его выхода из отпуска в Институте не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение по основной образовательной программе, реализуемой в Институте.

3.13. При выявлении академической задолженности обучающемуся оформляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности, в котором указываются дисциплины (модули), разделы образовательной программы, курсовые проекты (работы) и срок, в течение которого обучающемуся необходимо ликвидировать академическую задолженность.

3.14. Обучающийся имеет право выйти из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет досрочно на основании заявления. При досрочном выходе из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, обучающийся допускается к освоению учебного процесса с даты издания приказа о досрочном выходе из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

3.15. При необходимости отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет может быть предоставлен повторно на основании заявления в соответствии с порядком предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет, установленным п. 4.1. настоящего Положения.

#### **4. Права и гарантии обучающегося, находящегося в академическом отпуске**

4.1. Академический отпуск может предоставляться на срок не более двух лет.

4.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. При предоставлении академического отпуска обучающимся на местах с оплатой стоимости обучения, денежные средства, внесенные ими в счет оплаты обучения, не возвращаются и засчитываются в счет оплаты обучения будущих периодов обучения.

4.6. В случае увеличения размера платы за обучение после выхода обучающегося из академического отпуска, обучающийся обязан доплатить разницу между размером платы за обучение за соответствующий период обучения и суммой, засчитанной в счет оплаты обучения будущих периодов обучения.

4.7. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.8. В случае, если обучающаяся (обучающийся) обучаются по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, во время отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет плата за обучение с нее (него) не взимается.

4.9. В случае, если обучающаяся (обучающийся) обучается по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, во время отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет с правом посещения занятий, плата за обучение с нее (него) взимается в соответствии с условиями договора.

4.10. Нахождение обучающегося в академическом отпуске, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты (назначения) государственной социальной стипендии.

4.11. Выплата государственной академической стипендии обучающимся, в том числе повышенной государственной академической



стипендии, приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, с учетом периода обучения, за который государственная академическая стипендия обучающимся, в том числе повышенная государственная академическая стипендия, была выплачена до предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4.12. Выплата государственной социальной стипендии продолжается до окончания срока, указанного в приказе о ее назначении. После выхода из академического отпуска стипендия назначается на общих основаниях согласно локальному нормативному акту Института.

4.13. Не допускается отчисление обучающихся во время академического и иного отпуска, за исключением случаев отчисления по собственному желанию.

## **5. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора Института.

6.2. Дополнения и изменения настоящего Положения вводятся приказом директора Института, после принятия их на ученом совете.

Приложение № 1

Образец заявления о предоставлении академического отпуска

Директору ФГБНУ «ИКП»  
Т.А.Соловьевой  
от обучающегося (ейся) \_\_\_\_\_ курса  
направления подготовки/ специальности

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. указать полностью

тел. для связи \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования магистратуры / аспирантуры (нужное подчеркнуть)

Υ - по медицинским показаниям;

Υ - в связи с призывом в Вооруженные силы Российской Федерации;

Υ - по семейным и иным обстоятельствам, в связи с:

\_\_\_\_\_  
(указать причину предоставления академического отпуска)

сроком на один год / на два года.

Документы, подтверждающие необходимость предоставления мне академического отпуска, прилагаю:

Υ - заключение врачебной комиссии медицинской организации;

Υ - повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы;

\_\_\_\_\_  
За достоверность и подлинность предоставленных мной документов несу личную ответственность.

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

(\_\_\_\_\_  
(ФИО))

\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_  
структурное подразделение

подпись

инициалы ,фамилия

\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_

**Приложение № 2**

Директору ФГБНУ «ИКП»  
Т.А.Соловьевой  
от обучающегося (ейся) \_\_\_\_\_ курса  
направления подготовки/ специальности

---

---

---

Ф.И.О. указать полностью

---

тел. для связи \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам

с правом посещения занятий/без права посещения занятий (нужное подчеркнуть).

Справку от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ из женской консультации прилагаю.

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись обучающегося) (ФИО)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

**СОГЛАСОВАНО:**

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_  
структурное подразделение                      подпись                      инициалы ,фамилия

Директору ФГБНУ «ИКП»  
Т.А.Соловьевой  
от обучающегося (ейся) \_\_\_\_\_ курса  
направления подготовки/ специальности

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. указать полностью

тел. для связи \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет с правом посещения занятий/ без права посещения занятий (нужное подчеркнуть).

Копия свидетельства о рождении ребёнка прилагается.

Справка с места работы (учёбы) отца (матери) ребёнка о том, что отпуск по уходу за ребенком не используется другим членом семьи прилагается.

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выданное \_\_\_\_\_.

2. Справка от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_, выданная \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося) (\_\_\_\_\_  
(ФИО)

20\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_  
структурное подразделение

подпись

инициалы, фамилия

20\_\_\_\_

Образец справки о неиспользовании отпуска по уходу за ребёнком

Угловой штамп организации  
Дата выдачи и  
регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_, работающему в  
(фамилия, имя, отчество полностью)  
должности \_\_\_\_\_, в том, что он (она) не использует отпуск по  
уходу за ребёнком - \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

и не получает ежемесячное пособие по уходу за ним.  
Справка дана для представления по месту работы матери (отца) ребёнка.

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

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Директору ФГБНУ «ИКП»  
Т.А.Соловьевой  
от обучающегося (ейся) \_\_\_\_\_ курса  
направления подготовки/ специальности

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. указать полностью

тел. для связи \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска

Ў - по медицинским показаниям;

Ў - в связи с призывом в Вооруженные силы Российской Федерации;

Ў - по семейным и иным обстоятельствам;

и приступившим(ей) к занятиям.

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося) (ФИО)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Приложение:

Ў - справка из медицинского учреждения о возможности продолжения обучения (если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям);

Ў - копия военного билета.

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_  
структурное подразделение

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы , фамилия

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Директору ФГБНУ «ИКП»  
Т.А.Соловьевой  
от обучающегося (ейся) \_\_\_\_\_ курса  
направления подготовки/ специальности

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. указать полностью

тел. для связи \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшей(им) из отпуска по беременности и родам /отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося) (ФИО)  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_  
структурное подразделение подпись инициалы ,фамилия  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Директору ФГБНУ «ИКП»  
Т.А.Соловьевой  
от обучающегося (ейся) \_\_\_\_\_ курса  
направления подготовки/ специальности

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. указать полностью

тел. для связи \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к образовательному учебному процессу в связи с досрочным выходом из академического отпуска, предоставленного мне

\_\_\_\_\_  
(указать основание предоставления отпуска)

(подпись обучающегося)

(ФИО)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Приложение:

Ў - справка из медицинского учреждения о возможности продолжения обучения (если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям);

Ў - копия военного билета.

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_  
структурное подразделение

подпись

инициалы ,фамилия

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_



Директору ФГБНУ «ИКП»  
Т.А.Соловьевой  
от обучающегося (ейся) \_\_\_\_\_ курса  
направления подготовки/ специальности

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. указать полностью

тел. для связи \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к образовательному учебному процессу в связи с досрочным выходом из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

(\_\_\_\_\_  
(ФИО))

\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_  
структурное подразделение

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы ,фамилия

\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_