



УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 03.11.2017 № 01-389/осн

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Российский государственный  
гуманитарный университет»  
(РГГУ)**

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

о каникулах обучающихся после  
прохождения государственной итоговой аттестации

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о каникулах обучающихся после прохождения государственной итоговой аттестации (далее - Положение) устанавливает порядок предоставления обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры каникул после прохождения государственной итоговой аттестации.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказ Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказ Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (с последующими изменениями);

- приказ Минобрнауки России от 13 февраля 2014 г. №112 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;

- приказ Минобрнауки России от 27 декабря 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, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;

- Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет», утвержденное Ученым Советом РГГУ, протокол № 5 от 18 апреля 2017 г.;

- Положение РГГУ о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденное приказом ректора РГГУ от 28.09.2017 г. № 01-314/осн.

## **2. Порядок предоставления каникул**

2.1. Обучающимся по образовательным программам высшего образования после прохождения государственной итоговой аттестации по их заявлению могут быть предоставлены каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы.

2.2. Заявление о предоставлении каникул (приложение № 1) подается обучающимся лично, не менее чем за две недели до начала государственной итоговой аттестации.

2.3. Заявление подается декану факультета (директору института, руководителю отделения или учебно-научного центра) и визируется им.

2.4. Предоставление каникул оформляется приказом ректора РГГУ.

2.5. Обучающиеся, успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию и подавшие заявления о предоставлении им каникул в пределах срока освоения образовательной программы, считаются не завершившими обучение.

2.6. В отношении обучающихся, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию и подавших заявления о предоставлении каникул, издается приказ о выдаче документов об образовании и квалификации. Документы об образовании и квалификации выдаются таким обучающимся не позднее восьми рабочих дней после даты завершения государственной итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком.

2.7. Отчисление указанных обучающихся в связи с получением образования осуществляется после окончания предоставленных им каникул.

2.8. В течение каникул за обучающимися сохраняется право на проживание в общежитии, на отсрочку от призыва на воинскую службу, на льготный проезд на общественном транспорте.

2.9. Персональная ответственность за своевременную и качественную подготовку проектов приказов возлагается на директоров институтов, деканов факультетов, руководителей отделений и учебно-научных центров.

### **3. Выплата государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии обучающимся, которым предоставлены каникулы после прохождения государственной итоговой аттестации**

3.1. Выплата обучающимся назначенной государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии продолжается весь период каникул.

3.2. Выплата обучающимся, находившимся на каникулах, государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии прекращается с момента их отчисления из РГГУ в связи с получением образования.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом ректора РГГУ.

Приложение № 1  
К приказу от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
«Об утверждении Положения о каникулах обучающихся после  
прохождения государственной итоговой аттестации»

### Шаблон заявления о предоставлении каникул после прохождения государственной итоговой аттестации

И.о. ректора РГГУ

\_\_\_\_\_ /  
от студента(ки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /  
направление подготовки/специальность

\_\_\_\_\_ /  
форма обучения  
курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /  
Фамилия, Имя, Отчество

\_\_\_\_\_ /  
конт. телефон

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить мне каникулы с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. после прохождения мной государственной итоговой  
аттестации.

\_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Декан факультета  
(директор института,  
руководитель отделения,  
учебно-научного центра)

\_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.