

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ПРИКАЗ

28.08.2025

г. Мытищи Московской области

№ 01-04/678

Об утверждении Порядка предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся в Российском университете кооперации

В связи с вступлением в действие с 01.09.2025 приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», в целях актуализации локальных нормативных актов Российского университета кооперации на основании решения Ученого совета университета от 28.08.2025 (протокол № 1), решения Совета студенческого самоуправления от 26.08.2025 (протокол № 1), решения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся от 27.08.2025 (протокол № 4)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся в Российском университете кооперации (Приложение).

2. Считать утратившими силу приказ Российского университета кооперации от 28.02.2023 № 01-04/163 «Об утверждении Порядка предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся в Российском университете кооперации».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01.09.2025.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Леошко В.П.

Ректор



А.Р. Набиева

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ОДОБРЕНО
Ученым советом
протокол от 28.08.2025 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от 28.08.2025 № 01-04/678

с учетом мнения
Совета студенческого
самоуправления
протокол от 26.08.2025 № 1

с учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
протокол от 27.08.2025 № 4

ПОРЯДОК
предоставления академического отпуска,
отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до
достижения им возраста трех лет обучающимся
в Российском университете кооперации

Содержание документа

1. Общие положения	3
2. Порядок и основания предоставления академического отпуска, выхода из академического отпуска	3
3. Состав, полномочия и порядок деятельности комиссии по предоставлению академического отпуска	11
4. Основания и порядок предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, выхода из отпуска	12
5. Заключительные положения	13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – отпуска) обучающимся в Российском университете кооперации (далее – Порядок) устанавливает единые правила предоставления отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования или программам высшего образования в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации», институтах (филиалах), филиалах (далее вместе – университет), а также процедуру выхода из отпусков.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность:

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

Трудовым кодексом Российской Федерации;

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

Уставом Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»;

Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

1.3. Обучающийся, находящийся в отпуске, не является отчисленным и учитывается в контингенте обучающихся университета, института (филиала), филиала. Во время нахождения в отпуске за обучающимся сохраняется та основа, форма обучения и иные условия обучения, на которых он обучался до ухода в отпуск.

1.4. Время нахождения обучающегося в отпуске не включается в срок получения среднего профессионального образования или высшего образования по соответствующей образовательной программе.

1.5. Обучающимся в университете иностранным гражданам и лицам без гражданства, осваивающим образовательные программы среднего профессионального или высшего образования, отпуска предоставляются в соответствии с настоящим Порядком.

1.6. Применение мер дисциплинарного взыскания к обучающемуся во время нахождения его в отпуске не допускается.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА, ВЫХОДА ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (студентам, аспирантам) (далее - обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее - образовательная программа), 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 обстоятельствам¹.

2.2. 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)².

Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено³.

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ПО МЕДИЦИНСКИМ ПОКАЗАНИЯМ ИЛИ В СВЯЗИ С ПРОХОЖДЕНИЕМ ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора университета (далее - заявление), а также:

- медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения⁴,

- 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 порядке⁵.

2.4. В заявлении обучающийся указывает причину, период (даты начала и окончания) академического отпуска и прикладывает документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска. Документы, выполненные на иностранном языке, предоставляются с нотариально заверенным переводом на русский язык.

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 настоящим пунктом, 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 способом⁶, в том числе через указанную на официальном сайте университета корпоративную электронную почту руководителя структурного подразделения, в котором осваивает образовательную программу обучающийся.

К академическому отпуску по медицинским показаниям не относится отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Указанные в настоящем абзаце отпуска предоставляются обучающимся в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

2.5. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается

¹ Пункт 1 приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

² Пункт 2 приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303.

³ Пункт 2 приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303.

⁴ Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. № 972н "Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений" (срок действия приказа ограничен до 1 января 2027 г.).

⁵ Пункт 3 приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303.

⁶ Пункт 3 приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303.

ректором университета либо лицом, исполняющим обязанности ректора университета, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором или исполняющим обязанности ректора университета⁷.

Ректор университета (либо лицо, исполняющее обязанности ректора университета, либо иное должностное лицо, уполномоченное ректором или исполняющим обязанности ректора университета) (далее вместе – Ректор университета, Ректор) рассматривает заявление обучающегося о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям или в связи с прохождением военной службы не позднее одного рабочего дня с даты заявления и принимает решение о предоставлении такого отпуска.

Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора университета, изданным ректором либо лицом, исполняющим обязанности ректора университета, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором или исполняющим обязанности ректора университета не позднее 5 рабочих дней со дня принятия Ректором решения⁸.

2.6. В случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска по медицинским показаниям или в связи с прохождением военной службы, решение о предоставлении такого академического отпуска принимается специально создаваемой в университете комиссией (далее – Комиссия)⁹.

2.7. При отсутствии подтверждающих документов Комиссия вправе отказать обучающемуся в предоставлении академического отпуска как по медицинским показаниям, так и в связи с военной службой.

2.8. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются¹⁰ в разделе 3 настоящего Порядка.

2.9. В случае, если академический отпуск предоставляется на непродолжительный срок (например, на 2 месяца по медицинским показаниям), то до начала академического отпуска обучающемуся по его заявлению составляется индивидуальный учебный план (на дату выхода из академического отпуска) и в случае обучения по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц заключается дополнительное соглашение с откорректированным графиком платежей для информирования обучающегося об изменении оплаты после выхода из академического отпуска. .

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА В ИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫХ СЛУЧАЯХ

2.10. Кроме случаев предоставления академического отпуска по медицинским показаниям или в связи с прохождением военной службы, описанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, академический отпуск может быть предоставлен обучающемуся в иных исключительных случаях.

Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора университета (далее - заявление), а также:

- документы, подтверждающие основания предоставления академического

⁷ Пункт 4 приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303.

⁸ Пункт 6 приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303.

⁹ Пункт 4 приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303.

¹⁰ Пункт 4 приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303.

отпуска (при наличии)¹¹.

2.11. К исключительным случаям, определяющим временную невозможность освоения обучающимся образовательной программы и необходимость предоставления ему академического отпуска, относятся:

а) стихийные бедствия¹², что подтверждается справкой территориального органа власти и(или) иным документом о пожаре, наводнении, землетрясении, иных форс-мажорных обстоятельствах, препятствующих освоению образовательной программы обучающимся;

б) семейные обстоятельства¹³, что подтверждается документом медицинской организации о необходимости постоянного постороннего ухода за близким родственником, а также документом, подтверждающий родство обучающегося с лицом, за которым необходимо осуществлять уход, или иные документы, указывающие на исключительные семейные обстоятельства, не позволяющие обучающемуся осваивать образовательную программу;

в) длительная командировка (три месяца и более) по месту работы обучающегося, что подтверждается копией приказа (выпиской из приказа) работодателя о направлении в командировку, выпиской из электронной трудовой книжки обучающегося, удостоверяющей его трудовые отношения с работодателем, полученной не позднее одного месяца до даты заявления о предоставлении академического отпуска;

г) участие обучающегося во всероссийском или международном спортивном соревновании, чемпионате, олимпиаде, что подтверждается письмом от организации, осуществляющей спортивную подготовку обучающегося, о подготовке к участию и(или) участии обучающегося во всероссийском или международном спортивном соревновании, чемпионате, олимпиаде.

2.12. По иным исключительным случаям, не указанным в пункте 2.10 настоящего Порядка, решение о возможности предоставления академического отпуска принимается Комиссией.

Комиссия вправе отказать обучающемуся при следующих условиях:

а) если обучающийся не предоставил документов, подтверждающих исключительность обстоятельств, временно препятствующих освоению образовательной программы, и (или)

б) если указанные в заявлении обучающегося обстоятельства не относятся к исключительным случаям, перечисленным в пункте 2.10 настоящего Порядка.

2.13. В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные настоящим пунктом, 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 способом¹⁴. в том числе через указанную на официальном сайте университета корпоративную электронную почту руководителя структурного подразделения, в котором осваивает образовательную программу обучающийся.

2.14. Руководитель структурного подразделения университета, в котором

¹¹ Пункт 3 приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303.

¹² Пункт 1 приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303.

¹³ Пункт 1 приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303.

¹⁴ Пункт 3 приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303.

учится обучающийся, в течение 2-х рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии)¹⁵.

В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от структурного подразделения заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска¹⁶.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным¹⁷.

2.15. 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 либо¹⁸ отправки выписки из решения Комиссии на адрес корпоративной электронной почты обучающегося, а также на адрес электронной почты, указанной в договоре об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица (далее – договор на оказание образовательных услуг).

Для этого секретарь Комиссии в день проведения заседания отправляет выписку из решения руководителю структурного подразделения, в котором учится обучающийся. Руководитель структурного подразделения, в котором учится обучающийся, не позднее 2-х рабочих дней с даты заседания Комиссии переправляет выписку из протокола с решением Комиссии на указанные в настоящем пункте адреса электронной почты и(или) размещает выписку в личном кабинете обучающегося.

2.16. Предоставление академического отпуска обучающемуся на основании решения Комиссии оформляется приказом ректора университета, изданным не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения¹⁹ (с даты заседания Комиссии).

2.17. Информация (выписка из приказа) о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся²⁰ в течение 3-х рабочих дней с даты издания приказа посредством способов, указанных в пункте 2.15 настоящего Порядка..

2.18. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в университете, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска²¹.

2.19. В случае, если обучающийся обучается в университете по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается²².

¹⁵ Пункт 5 приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303.

¹⁶ Пункт 5 приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303.

¹⁷ Пункт 5 приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303.

¹⁸ Пункт 5 приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303.

¹⁹ Пункт 6 приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303.

²⁰ Пункт 6 приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303.

²¹ Пункт 7 приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303.

²² Пункт 7 приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303.

ЗАВЕРШЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

2.20. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося²³.

ДОСРОЧНОЕ ЗАВЕРШЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

2.21. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа²⁴ Ректора университета.

Приказ о допуске к обучению по образовательной программе в случае досрочного завершения академического отпуска оформляется не позднее следующего рабочего дня с даты досрочного окончания академического отпуска.

В случае досрочного выхода из академического отпуска, инициированного по медицинским показаниям, обучающийся предоставляет медицинское заключение о состоянии здоровья, позволяющим продолжить освоение образовательной программы. При очной форме обучения дополнительно предоставляется справка, определяющая обучающемуся группу для занятий Физической культурой.

ЗАВЕРШЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА В СВЯЗИ С ОКОНЧАНИЕМ СРОКА ЕГО ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

2.22. При завершении срока предоставления академического отпуска руководитель структурного подразделения, в котором учится обучающийся, не позднее 10 рабочих дней до окончания отпуска, направляет уведомление о завершении академического отпуска на адрес корпоративной электронной почты обучающегося (а также на электронный адрес, указанный обучающимся в договоре на оказание образовательных услуг).

2.23. Для установления возможности (невозможности) продолжения освоения обучающимся образовательной программы и зависящих/не зависящих от него обстоятельств²⁵ обучающийся до даты окончания академического отпуска письменно уведомляет руководителя структурного подразделения, в котором он обучается, о своем намерении приступить (по окончании академического отпуска) к обязанностям, связанным с освоением образовательной программы (ответным электронным письмом на официальную электронную почту структурного подразделения, или лично письменным заявлением, или иным удобным обучающемуся способом, например, заказным почтовым отправлением).

2.24. По истечении срока предоставления академического отпуска отпуск считается завершенным и обучающийся обязан приступить к обязанностям, связанным с добросовестным освоением образовательной программы и выполнением учебного плана.

2.25. Если за период нахождения обучающегося в академическом отпуске произошли изменения в учебном плане, календарном учебном графике образовательной программы, обучающемуся предлагается переход на обучение по индивидуальному учебному плану, что регулируется локальным нормативным актом университета, устанавливающим порядок обучения по индивидуальному учебному плану.

²³ Пункт 8 приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303.

²⁴ Пункт 8 приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303.

²⁵ Пункт 8 приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303.

2.26. В случае, если у обучающегося имеется академическая задолженность, образовавшаяся до ухода в академический отпуск, то ее ликвидация осуществляется обучающимся в соответствии с локальным нормативным актом, регулирующим порядок проведения промежуточной аттестации.

До завершения академического отпуска обучающийся не имеет права участвовать в процедурах промежуточной аттестации, включая сдачу зачетов и экзаменов, защиту курсовых работ и др.

2.27. В случае если образовательная программа, по которой обучающийся обучался перед уходом в академический отпуск, к моменту его выхода не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение по другой образовательной программе, реализуемой в университете, институте (филиале), филиале в соответствии с локальным нормативным актом, регулирующим порядок перевода с одной образовательной программы на другую.

2.28. Для продолжения освоения образовательной программы по очной форме обучения после завершения академического отпуска обучающийся обязан предоставить справку, определяющую группу для занятий Физической культурой²⁶.

2.29. В случае, если обучающийся изъявил желание не продолжать обучение после завершения академического отпуска, он отчисляется из университета по собственному желанию в соответствии с локальным нормативным актом, регулирующим порядок отчисления обучающихся.

2.30. В случае, если обучающийся письменно не подтвердил намерения продолжить обучение по образовательной программе после завершения академического отпуска, не подал другого заявления на предоставление академического отпуска, не приступил к учебным занятиям, не уведомив об уважительной причине своего отсутствия, а также в случае, если дата завершения академического отпуска совпадает с межсессионным периодом освоения образовательной программы по заочной форме обучения или с периодом каникул, то руководитель структурного подразделения имеет право подать ходатайство о продлении академического отпуска обучающемуся не позднее 3-х рабочих дней с даты завершения академического отпуска.

При необходимости (в случае явки обучающегося) ходатайство может быть отозвано.

ПРОДЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

2.31. 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 отпуска²⁷.

2.32. Комиссия рассматривает ходатайство не позднее 2-х рабочих дней с даты его получения и определяет наличие обстоятельств, независящих от обучающегося и не позволяющих обучающемуся приступить к обязанностям, связанным с добросовестным освоением образовательной программы и выполнением учебного плана.

2.33. Для координации работы Комиссии в университете устанавливается следующий перечень независящих от обучающегося обстоятельств, не позволяющих выполнять обязанности по освоению образовательной программы после завершения

²⁶ На основании части 7 статьи 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

²⁷ Пункт 8 приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303.

академического отпуска, и сроки продления академического отпуска:

а) ранее предоставленный отпуск в связи с военной службой обучающегося может быть продлен на срок до одного года;

б) ранее предоставленный отпуск по медицинским показаниям может быть продлен обучающемуся на срок от одного месяца до одного года.

2.34. В случае, если академический отпуск был ранее предоставлен обучающемуся по иным исключительным случаям академический отпуск не продлевается.

2.35. В случае принятия Комиссией решения о продлении академического отпуска по медицинским показаниям или в связи с военной службой выписка из протокола решения Комиссии секретарь Комиссии направляет руководителю структурного подразделения в день проведения заседания Комиссии.

Руководитель структурного подразделения не позднее одного рабочего дня с даты заседания Комиссии готовит приказ о продлении академического отпуска обучающемуся.

Копия приказа о продлении академического отпуска направляется обучающемуся в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка.

2.36. В случае принятия Комиссией решения об отказе в продлении академического отпуска информация доводится до обучающегося в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка.

2.37. Продленный академический отпуск завершается в связи с окончанием срока, на который он был продлен. По завершении периода продления академического отпуска обучающийся приступает к выполнению обязанностей по освоению образовательной программы в соответствии с пунктами 2.21 - 2.28 настоящего Порядка или отчисляется из университета в соответствии с пунктом 2.39 настоящего Порядка.

2.38. Повторное продление академического отпуска не предусматривается.

ОСОБЕННОСТИ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПОСЛЕ ЗАВЕРШЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

2.39. Обучающийся, который письменно не подтвердил намерение продолжить обучение по образовательной программе после завершения академического отпуска и(или) не приступил по завершении отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, который не подал другого заявления на предоставление академического отпуска (или отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до трех лет), в случае отказа Комиссии в продлении академического отпуска (на следующий рабочий день после даты заседания Комиссии), отчисляется из университета в следующие сроки:

а) при обучении по договору на оказание образовательных услуг – в связи с невозможностью надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося, длящегося более 5 рабочих дней²⁸ (с даты завершения академического отпуска);

б) при обучении за счет бюджетных ассигнований – в связи с «невыполнением обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению

²⁸ См. подпункт «д» пункта 7.8 договора на оказание образовательных услуг, форма которого утверждена приказом от 29.02.2024 № 01-04/160.

учебного плана»²⁹ по истечении 5 рабочих дней с даты завершения академического отпуска.

3. СОСТАВ, ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

3.1. Цель создания и функционирования Комиссии по предоставлению академического отпуска (далее – Комиссия): обеспечение объективного принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) или продлении (отказе в продлении) академического отпуска обучающемуся в рамках действующего законодательства.

3.2. Полномочия Комиссии:

- рассмотрение заявления обучающегося о предоставлении академического отпуска или ходатайства руководителя структурного подразделения о продлении академического отпуска, проверка прилагаемых к нему документов (при наличии);
- оценка возможности освоения обучающимся образовательной программы и определение необходимости предоставления, продления обучающемуся академического отпуска;
- принятие решения о предоставлении академического отпуска или принятие мотивированного решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска³⁰;
- принятие решения о продлении академического отпуска, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы³¹ или принятие мотивированного решения об отказе в продлении академического отпуска;
- а также иные задачи в рамках своей компетенции.

3.3. Комиссия выполняет следующие функции:

- обеспечение защиты права обучающегося, предусмотренного статьей 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», о предоставлении академического отпуска;
- организация контроля за соблюдением законодательства при принятии решения о предоставлении (продлении) академического отпуска обучающемуся;
- реализация мероприятий, направленных на упорядочение процедур, связанных с предоставлением, продлением академического отпуска обучающимся.

3.4. Комиссия по предоставлению академического отпуска создается приказом ректора университета не позднее 1 сентября текущего года и действует один год.

3.5. В состав Комиссии входят не менее 5 человек: председатель и члены Комиссии. Среди членов комиссии выбирается секретарь.

Комиссию возглавляет проректор по учебной работе университета. В члены комиссии, как правило, включаются:

- начальник управления образовательных программ университета;
- начальник учебного отдела управления образовательных программ;

²⁹ Пункт 2 части 2 статьи 61 Федерального закона

³⁰ Пункт 5 Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»

³¹ Пункт 8 Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»

- начальник управления качества образовательной деятельности;
- представитель юридического отдела университета;

а также могут быть включены иные члены, в том числе представитель совета студенческого самоуправления и (или) совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.6. Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявлений и(или) ходатайств. Даты заседания Комиссии назначаются ее председателем с соблюдением сроков, указанных в разделе 2 настоящего Порядка.

3.7. Каждая кандидатура обучающегося, претендующего на предоставление академического отпуска (или его продление), рассматривается персонально.

3.8. Решения Комиссии принимаются на открытых заседаниях большинством голосов присутствующих членов Комиссии путем открытого голосования и оформляются протоколом. Заседание Комиссии правомочно, если в нем принимало участие не менее половины утвержденного состава. При равном числе голосов председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

3.9. Секретарь Комиссии формирует пакет документов для предоставления, продления академического отпуска, составляет протокол заседания, подписываемый председателем и секретарем Комиссии. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в соответствии с номенклатурой дел в учебном отделе управления образовательных программ университета.

3.10. Контроль за исполнением решений Комиссии осуществляет руководитель структурного подразделения, руководитель института (филиала), филиала, где обучается обучающийся, обеспечивая соблюдение требований законодательства, своевременность оформления распорядительных документов о предоставлении и(или) продлении академического отпуска.

4. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ, ВЫХОДА ИЗ ОТПУСКА

4.1. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающейся на основании заявления и выданной в установленном порядке медицинской справки (соответствующего документа). Продолжительность отпуска по беременности и родам регулируется законодательством Российской Федерации (ст. 255 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.2. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется обучающемуся, являющемуся матерью, отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком, по заявлению, к которому прилагаются документы, подтверждающие родство, в том числе копия свидетельства о рождении ребенка, или документы, подтверждающие назначение обучающегося опекуном в установленном порядке. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется до дня достижения ребенком возраста трех лет в соответствии со ст. 256 Трудового кодекса Российской Федерации. Отпуск по уходу за ребенком может быть использован полностью или по частям.

4.3. Проект приказа о предоставлении отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, подготавливается соответствующим структурным подразделением университета, в котором обучается заявитель, в срок, не

превышающий пяти рабочих дней с даты поступления заявления и прилагаемых к нему копий документов.

4.4. Предоставление отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком оформляется приказом ректора университета не позднее 5 рабочих дней со дня получения заявления обучающегося и прилагаемых к нему документов.

4.5. Отпуск по уходу за ребенком завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода по заявлению обучающегося.

4.6. Завершение отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком регламентируется пунктами 2.21-2.28 и пунктом 2.39 настоящего Порядка. Продление отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком не предусматривается. Досрочное прекращение отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком осуществляется в соответствии с пунктом 2.21 настоящего Порядка.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены или принятия иного локального нормативного акта.

5.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами университета.