

**Автономная некоммерческая
организация высшего образования
Самарский университет
государственного управления
«Международный институт рынка»
(АНО ВО Университет «МИР»)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ **В.Г. Чумак**

«01» сентября 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО
ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ
В АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКОМ УНИВЕРСИТЕТЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»**

г. Самара, 2025

1. Общее положение

1. Настоящее Положение регламентирует порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (далее - обучающиеся) в Автономной некоммерческой организации высшего образования Самарском университете государственного управления «Международный институт рынка» (далее по тексту Университет).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.06.2018 № 682 «Об утверждении Положения о Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.05.2025 № 82086).

2. Регламент предоставления академического отпуска обучающимся

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

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

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 здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);
- 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 (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы);
- иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

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.

2.4. Обучающийся, нуждающийся в предоставлении академического отпуска, подает в деканат/институт, в котором он обучается, заявление установленного образца на имя ректора с указанием причины предоставления академического отпуска и прилагает документы, подтверждающие необходимость его предоставления (в соответствии с п. 2.3.)

2.5. На заявлении обучающегося о предоставлении академического отпуска специалист деканата/института, принимающий заявление, указывает дату приема заявления.

2.6. Заявление обучающегося о предоставлении академического отпуска визирует декан факультета/директор института.

2.7. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором Университета либо лицом, исполняющим обязанности ректора в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом ректора или уполномоченного им должностного лица. В приказе указываются причина предоставления академического отпуска и сроки его предоставления.

2.8. 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 Университетом комиссией (далее - Комиссия).

2.8.1. Комиссия создается на первой неделе от начала учебного года приказом ректора на учебный год. Форма приказа о создании Комиссии для рассмотрения заявлений обучающихся о предоставлении академического отпуска в связи с иными исключительными случаями установлена в Приложении № 1.

2.8.2. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, члены Комиссии из числа деканатов, директор института, студенческого совета, секретарь Комиссии. Секретарь не принимает участия в голосовании.

На заседании комиссии могут присутствовать приглашенные лица, не включенные в её состав. Приглашенные могут участвовать в рассмотрении вопросов, но не принимают участия в голосовании.

Заседания комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссии.

Подавший заявление обучающийся на заседании Комиссии не присутствует.

Председатель комиссии выносит на голосование вопрос по каждому обучающемуся отдельно.

2.8.3. Специалист деканата/института, принявший заявление, в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

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 заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

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

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

2.8.4. Решение Комиссии оформляется протоколом. Нумерация протоколов ведется последовательно с начала учебного года. Студенческий отдел кадров обеспечивает хранение протоколов заседаний Комиссий в течение двух лет.

2.8.5. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в личном кабинете обучающегося.

2.8.6. Протокол заседания Комиссии служит основанием для подготовки и издания приказа о предоставлении академического отпуска.

2.8.7. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом Университета, изданным ректором Университета либо лицом, исполняющим обязанности ректора Университета не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения Комиссией в соответствии с пунктом 2 Положения.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего приказа Университета, в информационно-телекоммуникационных сетях, в личном кабинете обучающегося.

2.9. По окончании академического отпуска обучающийся имеет право подать заявление о предоставлении ему нового академического отпуска по тем же основаниям без выхода из прежнего академического отпуска в срок, не превышающий пяти рабочих дней до окончания предыдущего отпуска, которое рассматривается на заседании Комиссии.

2.10. 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 отпуска.

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 взимается.

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

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора Университета либо лица, исполняющего обязанности ректора Университета.

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. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами настоящего Положения.

3. Заключительные положения

3.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания ректором Университета.

3.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, что и его принятие.



Автономная некоммерческая организация высшего образования
Самарский университет государственного управления

«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»
(АНО ВО Университет «МИР»)

ПРИКАЗ

№ _____

_____ 202 г.

г. Самара

[Об утверждении состава комиссии
по предоставлению академических
отпусков обучающимся]

Для обеспечения реализации прав студентов и в соответствии с Положением о
порядке предоставления академического отпуска

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующий состав комиссии на ____/____ учебный год:
Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Секретарь комиссии:

2. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе
и качеству образования Долгову И.А.

Ректор

В.Г. Чумак

Согласовано:

Проректор по учебной работе
и качеству образования

И.А. Долгова

Руководитель правового управления

С.А. Петрова

Проект вносит:

Начальник студенческого отдела кадров

М.С. Штыкова

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

**к ПОЛОЖЕНИЮ О ПОРЯДКЕ И ОБ ОСНОВАНИЯХ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ
В АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОМ УНИВЕРСИТЕТЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО
УПРАВЛЕНИЯ «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»**

Должность	Ф.И.О.	Согласовано (подпись)
Проректор по учебной работе и качеству образования	Долгова И.А.	
Руководитель правового управления	Петрова С.А.	
Начальник студенческого отдела кадров	Штыкова М.С.	
И.о. председателя студенческого совета	Садыкова С.Р.	