

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИРИУС»
(АНОО ВО «УНИВЕРСИТЕТ «СИРИУС»)**

С учетом мнения:

Студенческого совета
АНОО ВО «Университет «Сириус»
от 01.08.2025, протокол № 002-3

УТВЕРЖДЕН

приказом АНОО ВО «Университет «Сириус»
от «14» августа 2025 г. № 913-ОД-У

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА И ДРУГИХ ВИДОВ ОТПУСКОВ
ОБУЧАЮЩИМСЯ АНОО ВО «УНИВЕРСИТЕТ «СИРИУС»**

АНОО ВО «Университет «Сириус»	Порядок и основания предоставления академического отпуска и других видов отпусков обучающимся АНОО ВО «Университет «Сириус»	Лист 2 Листов 10
-------------------------------------	---	---------------------

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания предоставления академического отпуска и других видов отпусков обучающимся АНОО ВО «Университет «Сириус» (далее соответственно – Порядок, Университет) определяет основания и процедуру предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования в Университете.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04 апреля 2025 года № 303, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06 апреля 2021 года № 245, Федеральным законом от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», Порядком и условиями назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей, утвержденным приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2020 года № 668н, Уставом и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие термины и определения:

1.3.1. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования или образовательной программы высшего образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе (далее – СПО, ВО).

1.3.2. Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

1.3.3. Медицинская организация – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, осуществляющее в качестве основного (уставного) вида деятельности медицинскую деятельность на основании лицензии, предоставленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности.

1.3.4. Обучающийся – лицо, осваивающее образовательные программы СПО или ВО.

2. Требования к предоставлению академического отпуска

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

2.4. Время нахождения обучающегося в академическом отпуске не включается в срок освоения им образовательной программы.

АНОО ВО «Университет «Сириус»	Порядок и основания предоставления академического отпуска и других видов отпусков обучающимся АНОО ВО «Университет «Сириус»	Лист 3 Листов 10
-------------------------------------	---	---------------------

2.5. 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.

3. Порядок и основания предоставления академического отпуска

3.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя Директора Университета или уполномоченного им должностного лица (далее – заявление).

3.2. К заявлению на предоставление академического отпуска прилагаются следующие документы:

- медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения¹ (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);

- заключение о необходимости постоянного постороннего ухода, выдаваемое медицинской организацией, документ, подтверждающий родство обучающегося с лицом, за которым необходимо осуществлять уход (для предоставления академического отпуска по уходу за тяжелобольным ребенком обучающегося или иным близким родственником);

- копия приказа (распоряжения) работодателя о направлении в командировку, справку о трудовых отношениях обучающегося с работодателем (для предоставления академического отпуска в связи с направлением в длительную командировку обучающегося очно-заочной или заочной формы обучения);

- справка о среднедушевом доходе семьи, выдаваемая органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства обучающегося (определяется адресом регистрации по месту жительства), справка о составе семьи, выдаваемая соответствующим органом по месту жительства, копия свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей) при условии имеющем место быть, документы о потере работы родителями, другие документы (для предоставления академического отпуска в связи с существенным ухудшением материального положения обучающегося при обучении по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица);

- справка территориального органа власти и иные документы, подтверждающие наступление соответствующих непредвиденных обстоятельств (для предоставления академического отпуска в связи с форс-мажорными обстоятельствами (со стихийными бедствиями, пожаром, несчастными случаями и иными обстоятельствами), препятствующими обучающемуся осваивать образовательную программу);

- иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

3.2.1. 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 пунктами 3.1, 3.2 Порядка, 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.

¹ Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.09.2020 № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений».

АНОО ВО «Университет «Сириус»	Порядок и основания предоставления академического отпуска и других видов отпусков обучающимся АНОО ВО «Университет «Сириус»	Лист 4 Листов 10
-------------------------------------	---	---------------------

3.3. Университет вправе направить запрос о подлинности документов, прилагаемых к заявлению обучающегося, в организации, выдавшие документы. В случае направления Университетом указанного запроса, срок рассмотрения заявления обучающегося приостанавливается до даты получения результатов проверки.

Предоставление обучающимся документов, содержащих недостоверные сведения в подтверждение необходимости предоставления отпуска, является основанием для отказа в предоставлении отпуска.

3.4. Обучающийся подает заявление о предоставлении академического отпуска не позднее чем за 10 календарных дней до предполагаемой даты начала академического отпуска. В указанном заявлении обучающийся должен указать причину предоставления отпуска, даты начала и окончания отпуска.

3.5. Заявление об академическом отпуске подается обучающимся или иными лицами, перечисленными в подпункте 3.2.1 пункта 3.2 Порядка, через личный кабинет обучающегося или посредством направления электронного образа заявления и всех прилагаемых к нему документов на адрес электронной почты Учебного офиса с последующим предоставлением оригиналов документов в Учебный офис в течение 3 рабочих дней с даты отправки.

3.6. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет принимается руководителем Университета либо уполномоченным им должностным лицом.

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).

Состав, полномочия, порядок формирования и деятельности Комиссии определяются в соответствии с требованиями раздела 6 настоящего Порядка.

3.7. Учебный офис в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление обучающегося в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии) на рассмотрение.

3.8. В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления 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.

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 отпуска.

3.9. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом, за подписью руководителя Университета или уполномоченного им лица, не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения в соответствии с пунктами 3.7–3.8 Положения.

3.10. В предоставлении академического отпуска обучающемуся может быть отказано в следующих случаях (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям):

- если на дату написания заявления о предоставлении академического отпуска имеются основания для отчисления обучающегося;
- если к заявлению приложены документы, содержащие недостоверные сведения (Комиссия должна располагать данными, подтвержденными документально);
- в иных исключительных случаях, в том числе при отсутствии подтверждающих документов.

АНОО ВО «Университет «Сириус»	Порядок и основания предоставления академического отпуска и других видов отпусков обучающимся АНОО ВО «Университет «Сириус»	Лист 5 Листов 10
-------------------------------------	---	---------------------

3.11. Решение о предоставлении академического отпуска или мотивированное решение об отказе в предоставлении академического отпуска или решение о продлении академического отпуска доводится до сведения обучающегося Университета через личный кабинет обучающегося, либо выдается на руки обучающемуся при личном обращении, по истечении сроков, указанных в пункте 3.8 Порядка.

4. Завершение срока академического или иного отпуска.

Досрочный выход из академического или иного отпуска

4.1. Академический или иной вид отпуска завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4.2. Выход из академического отпуска, который был предоставлен по медицинским показаниям, в том числе досрочный выход, возможен при предоставлении соответствующего заключения врачебной комиссии медицинской организации, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения, о надлежащем состоянии здоровья обучающегося, позволяющем приступить к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы.

4.3. Дата досрочного выхода из академического или иного отпуска определяется индивидуально, с учетом следующих условий:

4.3.1. если дисциплины (модули) (иные учебные элементы) учебного плана семестра, в котором был предоставлен академический или иной отпуск, полностью освоены, в том числе успешно пройдена промежуточная аттестация, то дата выхода назначается на начало семестра, следующего за данным семестром;

4.3.2. если дисциплины (модули) (иные учебные элементы) учебного плана семестра, в котором был предоставлен академический или иной отпуск, не были освоены в полном объеме и заявление о предоставлении академического отпуска представлено в первой половине семестра, то дата выхода назначается на первую половину того же семестра, в том числе допускается выход из академического отпуска на начало этого семестра;

4.3.3. если дисциплины (модули) (иные учебные элементы) учебного плана семестра, в котором был предоставлен академический или иной отпуск, не были освоены в полном объеме и заявление о предоставлении академического или иного отпуска представлено во второй половине семестра, то дата выхода назначается на вторую половину того же семестра, выход из отпуска на начало семестра не допускается;

4.3.4. если дисциплины (модули) (иные учебные элементы) учебного плана семестра, в котором был предоставлен академический или иной отпуск, пройдены (прослушаны), но не была пройдена промежуточная аттестация, то дата выхода назначается на начало промежуточной аттестации данного семестра (обучающемуся назначается прохождение промежуточной аттестации или оставшихся попыток пересдач экзамена/зачета без повторного прослушивания дисциплин (модулей) (иных учебных элементов). Исключением может являться академический отпуск, предоставленный обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы по медицинским показаниям, в этом случае дата выхода из академического отпуска определяется индивидуально для каждого обучающегося;

4.3.5. если образовательная программа освоена обучающимся в полном объеме, за исключением итоговой аттестации, то выход обучающегося из академического или иного отпуска осуществляется в срок не позднее, чем за один месяц до начала проведения итоговой аттестации.

4.4. В случае завершения академического или иного отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа руководителя Университета либо уполномоченного им должностного лица. При необходимости (в случае изменения общей стоимости обучения с учетом уровня инфляции, изменения образовательной программы и др.) заключается дополнительное соглашение к имеющемуся договору об оказании платных образовательных услуг.

4.5. Обучающийся, имеющий академические задолженности на момент предоставления академического или иного отпуска, после выхода из него обязан ликвидировать указанные

АНОО ВО «Университет «Сириус»	Порядок и основания предоставления академического отпуска и других видов отпусков обучающимся АНОО ВО «Университет «Сириус»	Лист 6 Листов 10
-------------------------------------	---	---------------------

задолженности. После окончания академического или иного отпуска обучающемуся устанавливается индивидуальный срок ликвидации академической задолженности.

4.6. Обучающийся, приступивший к освоению образовательной программы в установленный срок и не ликвидировавший академическую задолженность в установленный срок, подлежит отчислению из Университета как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

4.7. Обучающийся после выхода из академического или иного отпуска, продолжает обучение по ранее осваиваемой им образовательной программе.

В случае если образовательная программа, осваиваемая обучающимся до отпуска, к моменту его выхода из академического или иного отпуска не реализуется в Университете, обучающийся может быть переведен на другую (преемственную) образовательную программу, реализуемую в Университете, в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Университета, отчислен в порядке перевода в другую образовательную организацию или отчислен по собственному желанию. При наличии из-за разницы в учебных планах неизученных отдельных частей или всего объема дисциплины (модуля), практики или других учебных элементов образовательной программы, обучающийся переводится на обучение по индивидуальному учебному плану. Обучающийся обязан ознакомиться с индивидуальным учебным планом и, в случае необходимости его составления, графиком ликвидации академической задолженности.

4.8. 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 отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 2.2, 3.1, 3.6–3.7 настоящего Порядка.

В случае, если обучающийся, не приступил к учебным занятиям в течение одного месяца со дня окончания академического отпуска без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия, руководитель учебного офиса подает запрос в Комиссию о возможности продления академического отпуска. В случае принятия Комиссией решения об отказе в продлении академического отпуска, обучающийся подлежит отчислению из Университета.

5. Особенности предоставления отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

5.1. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающемуся по личному заявлению на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности.

5.2. Отпуск по беременности и родам предоставляется продолжительностью в 140 календарных дней (70 календарных дней до родов и 70 календарных дней после родов; в случае осложнений – 86 календарных дней после родов; при рождении двух и более детей – 110 календарных дней после родов), при многоплодной беременности – 194 календарных дня (84 календарных дня до родов и 110 календарных дней после родов).

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется обучающемуся полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

5.3. Обучающийся в период нахождения его в отпуске по беременности и родам освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения отпуска.

Время нахождения обучающегося в отпуске по беременности и родам не включается в срок освоения им образовательной программы.

5.4. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающемуся и отчисления обучающегося, находящегося в отпуске по беременности и родам.

5.5. Пособие по беременности и родам выплачивается обучающемуся в порядке, установленном приказом Минтруда России от 29 сентября 2020 года № 668н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей».

АНОО ВО «Университет «Сириус»	Порядок и основания предоставления академического отпуска и других видов отпусков обучающимся АНОО ВО «Университет «Сириус»	Лист 7 Листов 10
-------------------------------------	---	---------------------

5.5. Пособие по беременности и родам выплачивается обучающемуся в порядке, установленном приказом Минтруда России от 29 сентября 2020 года № 668н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей».

5.6. Основание для принятия решения о предоставлении обучающемуся отпуска по уходу за ребенком является его личное заявление обучающегося.

5.7. К заявлению на отпуск по уходу за ребенком прилагается копия свидетельства о рождении (усыновлении, удочерении) ребенка, решение суда об усыновлении (удочерении) ребенка либо выписка из решения об установлении опеки и справка с места учебы (работы) второго родителя (матери или отца) о том, что он не использует указанный отпуск и ему не выплачивают ежемесячные пособия (справка предоставляется, если оформляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет).

Справка с места учебы другого родителя ребенка может не предоставляться, если этот родитель является обучающимся Университета.

Справки, предусмотренные абзацем первым настоящего подпункта, могут не предоставляться также в следующих случаях:

а) смерть другого родителя, признание его безвестно отсутствующим или умершим. В этом случае к заявлению прилагается копия свидетельства о смерти или соответствующее решение суда;

б) запись об отце (о матери) ребенка была внесена со слов матери (отца). В этом случае к заявлению прилагается справка из органов записи актов гражданского состояния установленного образца;

в) отцом ребенка является иностранный гражданин, постоянно не проживающий на территории Российской Федерации. В этом случае к заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность отца ребенка.

5.8. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть предоставлен обучающемуся как с правом освоения образовательной программы в период отпуска, так и с освобождением от обязанностей по освоению образовательной программы по заявлению обучающегося.

В случае предоставления обучающемуся отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет с правом освоения образовательной программы, обучающийся переводится на обучение по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальным-нормативным актом Университета.

5.9. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется обучающемуся до достижения ребенком возраста трех лет и может быть использован обучающимся полностью или по частям.

5.10. Отпуск по уходу за ребенком может быть предоставлен одному из родителей (матери или отцу ребенка).

5.11. Время нахождения обучающегося в отпуске по уходу за ребенком с освобождением от обязанностей по освоению образовательной программы не включается в срок освоения им образовательной программы.

5.12. На обучающегося, находящегося в отпуске по уходу за ребенком с правом освоения образовательной программы распространяются все права и обязанности, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета. Ежемесячное пособие по уходу за ребенком выплачивается обучающемуся в порядке, установленном Порядком и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей, утвержденным приказом Минтруда России от 29 сентября 2020 года № 668н.

5.13. Предоставление отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком в возрасте до трех лет обучающемуся оформляется приказом руководителя Университета, или иного уполномоченного им лица не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения в соответствии с пунктами 5.1, 5.6 Порядка.

6. Состав, полномочия, порядок формирования и деятельности Комиссии

6.1. Комиссия формируется Директором Университета или уполномоченным им лицом. Количественный состав Комиссии составляет не менее пяти человек. Среди членов Комиссии

АНОО ВО «Университет «Сириус»	Порядок и основания предоставления академического отпуска и других видов отпусков обучающимся АНОО ВО «Университет «Сириус»	Лист 8 Листов 10
-------------------------------------	---	---------------------

обязательно присутствие представителей учебного офиса и административно-правового управления Университета.

6.2. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Университета или уполномоченным им лицом сроком на один учебный год. В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь, члены Комиссии.

6.3. Председатель Комиссии назначается из числа членов Комиссии, обладающих необходимыми знаниями и опытом.

6.4. Комиссия осуществляет свою работу в течение учебного года, заседания проводятся по мере поступления заявлений.

6.5. Дата заседания Комиссии назначается председателем Комиссии с учетом пункта 3.8 настоящего Порядка.

6.6. Основной целью деятельности Комиссии является обеспечение реализации права обучающегося на академический отпуск.

6.7. Комиссия выполняет следующие задачи:

- рассмотрение заявлений обучающихся о предоставлении академического отпуска и проверка прилагаемых к нему документов (при наличии);
- оценка возможности освоения обучающимся образовательной программы и определение необходимости предоставления обучающемуся академического отпуска;
- принятие по результатам рассмотрения заявлений обучающихся о предоставлении академического отпуска одного из решений, указанных в пункте 6.12 настоящего Порядка.

6.8. Члены Комиссии имеют право:

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц документы и сведения, необходимые для выполнения своих функций;
- учитывать особые обстоятельства, изложенные в заявлении обучающегося и документах к нему при принятии решения в его пользу;
- привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц, специалистов или иных лиц для получения от них информации и объяснений по рассматриваемым вопросам;
- определять сроки предоставления академического отпуска, при этом учитывая, что 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);
- продлить академический отпуск в случаях, когда обучающийся не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, ввиду обстоятельств, независящих от него;
- вносить предложения об изменении локальных нормативных актов, регулирующих вопросы предоставления академического отпуска обучающимся.

6.9. Члены Комиссии обязаны:

- соблюдать конфиденциальность в отношении персональных данных обучающегося;
- являться на заседания Комиссии, принимать активное участие в рассмотрении вопросов повестки дня.

6.10. Члены Комиссии несут ответственность за:

- добросовестное выполнение обязанностей в рамках работы Комиссии;
- соблюдение процедуры и сроков рассмотрения заявлений и принятия решений;
- вынесение решений в рамках действующего законодательства или в соответствии с Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04 апреля 2025 года № 303.

6.11. Каждая кандидатура обучающегося, претендующего на академический отпуск, рассматривается персонально.

6.12. В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии), Комиссией принимается одно из следующих решений:

АНОО ВО «Университет «Сириус»	Порядок и основания предоставления академического отпуска и других видов отпусков обучающимся АНОО ВО «Университет «Сириус»	Лист 9 Листов 10
-------------------------------------	---	---------------------

- 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.

6.13. Решения Комиссии принимаются на открытых заседаниях большинством голосов присутствующих членов Комиссии путем открытого голосования и оформляются протоколом (приложение). Заседания Комиссии правомочны, если в них принимало участие не менее 2/3 членов утвержденного состава. При равном числе голосов председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

6.14. 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 сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.15. Секретарь Комиссии формирует пакет документов для предоставления академического отпуска, составляет протокол заседания, подписываемый председателем и секретарем Комиссии и передает указанные документы в учебный офис Университета для подготовки проекта приказа о предоставлении обучающемуся академического отпуска не позднее следующего рабочего дня после проведения заседания.

6.16. Контроль за деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

6.17. Контроль за работой Комиссии, исполнением решений Комиссии осуществляет Директор Университета либо уполномоченное им должностное лицо, обеспечивая соблюдение законодательства и своевременность предоставления академических отпусков.

АНОО ВО «Университет «Сириус»	Порядок и основания предоставления академического отпуска и других видов отпусков обучающимся АНОО ВО «Университет «Сириус»	Лист 10 Листов 10
-------------------------------------	---	----------------------

Приложение № 1

ФОРМА

Руководителю организации
или уполномоченному им должностному лицу

от обучающегося ____ курса, группа _____

(программы СПО /специалитета/магистратуры / аспирантуры)

(шифр, наименование образовательной программы)

(ФИО полностью)

тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне досрочный выход из (отметить нужное):

☐ академического отпуска

_____ (указать причину – по медицинским показаниям, семейным обстоятельствам и др.)

☐ отпуска по беременности и родам

☐ отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

и допустить к освоению образовательной программы ____ курса, _____ семестра,

_____ (наименование образовательной программы)

с «__» _____ 20__ г.

К заявлению прилагаю:

_____ (указать название прилагаемого документа, например, заключение врачебной комиссии о возможности продолжения обучения, дату документа)

«__» _____ 20__ г.

_____ /
(подпись)

_____ /
(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

_____ /
(подпись)

_____ /
(ФИО)