

Приложение 1
к приказу
от _____ № _____

*Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»*

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора

М. В. Румянцев
2025 г.



решение Ученого совета
от 15 августа 2025 г.
протокол №12


Порядок и основания предоставления академического и других видов отпусков обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет»

ПАО НиНПК-2025

Красноярск 2025

№ 1268 от 26.08.2025



 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	Порядок и основания предоставления академического и других видов отпусков обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	ПВД ППАО-2025
		Страница 2 из 12

1 Общие положения

1.1 Настоящие порядок и основания предоставления академического и других видов отпусков обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного автономного образовательного учреждения «Сибирский федеральный университет» (далее – Порядок) устанавливают общие требования к процедуре предоставления академического и других видов отпусков (далее вместе – отпуск) лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» (далее – обучающиеся, университет соответственно).

1.2 Настоящие правила разработаны в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 30.12.2001 № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации» (в части принципов и норм регулирования отношений в части предоставления отпуска по беременности и родам; отпуска по уходу за ребенком);

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

- Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.


1.3 Виды предоставляемых отпусков:

1.3.1 Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы 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 обстоятельствам, препятствующим освоению образовательной программы, не зависящим от обучающегося, относящимся к его личным обстоятельствам и имеющим ограниченный во времени срок (далее – иные исключительные случаи).

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 два года).

1.3.2 Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающейся с 30-й недели беременности одновременно продолжительностью 140 календарных



 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	Порядок и основания предоставления академического и других видов отпусков обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	ПВД ППАО-2025
		Страница 3 из 12

дней (70 календарных дней до родов и 70 календарных дней после родов), при многоплодной беременности с 28 недели беременности единовременно продолжительностью 194 календарных дня (97 календарных дней до родов и 97 календарных дней после родов).

1.3.3 Отпуск по уходу за ребенком предоставляется обучающейся (емуся) до достижения ребенком возраста трех лет.

Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть предоставлен как матери, так и отцу ребенка. В этом случае необходимо предоставить справку с места работы (учебы) матери о том, что она не использует указанный отпуск и не получает ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком.

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

1.5 Предоставление отпуска / продление отпуска / допуск к учебному процессу после окончания отпуска, в том числе до окончания периода, на который он был предоставлен, оформляется приказом ректора.


1.6 Заявление о предоставлении отпуска / продлении отпуска / допуске к учебному процессу после окончания отпуска, а также документы, подтверждающие основания для его предоставления (при наличии), подаются обучающимся в департамент подготовки кадров высшей квалификации (далее – ДПКВК).

2 Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся

2.1 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора (далее – заявление, Приложение 1), а также 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), иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

¹ Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 декабря 2020 г., регистрационный № 61261) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 12 ноября 2021 г. № 1049н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 ноября 2021 г., регистрационный № 65976) (срок действия ограничен 1 января 2027 г.).



 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	Порядок и основания предоставления академического и других видов отпусков обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	ПВД ППАО-2025
		Страница 4 из 12

Основанием для принятия решения о предоставлении академического отпуска в целях создания университетского стартапа является личное заявление, в котором обучающийся описал планируемую деятельность создаваемого или созданного университетского стартапа, в том числе его цели и задачи, планируемый состав учредителей университетского стартапа, описание продукта (технологии или услуги), а также структуру финансирования и корпоративного управления университетского стартапа или приложенный к заявлению стартап-проект, содержащий указанную информацию, а также выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов, в случае если на дату подачи заявления о предоставлении академического отпуска обучающийся является участником уже созданного хозяйственного общества.

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 способом².

2.2 Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается руководителем ДПКВК в пятидневный срок со дня обращения обучающегося в ДПКВК с заявлением и прилагаемыми к нему документами (при наличии).

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 комиссией (далее – Комиссия).


2.3 Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии, принимающей решение о предоставлении академического отпуска в отношении обучающихся, определяются п. 3 настоящего Порядка.

2.4 В исключительных случаях (а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания для предоставления академического отпуска, руководитель ДПКВК в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления (заявлений) обучающегося (обучающихся) с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии) инициирует заседание Комиссии и направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии) в Комиссию.

2.5 По результатам рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более пяти рабочих дней

² Копии заявления и документов, указанных в п. 2.1, кроме предусмотренных настоящим пунктом, не являются основанием для принятия решения о предоставлении академического отпуска



 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	Порядок и основания предоставления академического и других видов отпусков обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	ПВД ППАО-2025
		Страница 5 из 12

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.

2.6 Основанием для отказа в предоставлении обучающемуся академического отпуска является:

- отсутствие основания для предоставления академического отпуска;
- отсутствие доказательств, подтверждающих исключительные обстоятельства, препятствующие освоению обучающимся образовательной программы.

2.7 В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным. Причины отказа в предоставлении обучающемуся академического отпуска в обязательном порядке отражаются в протоколе заседания Комиссии.

2.8 Решение об отказе в предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием номера зачетной книжки обучающегося на официальном сайте Университета (www.sfu.ru), в разделе «наука – обучение».

Ответственность за информирование обучающегося о решении об отказе в предоставлении академического отпуска в установленном настоящим пунктом порядке несет руководитель ДПКВК.

2.9 Приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска издается не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения Комиссии в соответствии с настоящим Порядком.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающегося путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающегося с указанием номера зачетной книжки обучающегося и реквизитов соответствующего приказа на официальном сайте Университета (www.sfu.ru), в разделе «наука – обучение», в том числе в личном кабинете обучающегося.


Ответственность за информирование обучающихся о предоставлении академического отпуска в установленном настоящим пунктом порядке несет руководитель ДПКВК.

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,



 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	Порядок и основания предоставления академического и других видов отпусков обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	ПВД ППАО-2025
		Страница 6 из 12

на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода, но не ранее окончания учебного года / семестра (триместра), в котором он был предоставлен на основании заявления обучающегося.

2.12 Обучающийся, которому предоставлен отпуск, обязан приступить к занятиям с даты, следующей за датой окончания отпуска, указанной в приказе о предоставлении (продлении) отпуска, в противном случае он подлежит отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.13 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 1 – 2 настоящего Порядка.

3 Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии по принятию решения о предоставлении академического отпуска

3.1 Основными задачами Комиссии являются:

- рассмотрение заявления обучающегося о предоставлении ему академического отпуска в случае отсутствия возможности предоставления им документов, подтверждающих основания предоставления академического отпуска, а также в иных исключительных случаях;

- вынесение объективного решения о предоставлении или отказе в предоставлении академического отпуска;

- принятие решения о продлении академического отпуска в случаях если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершении академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы.

3.2 Состав Комиссии формируется из числа высококвалифицированных работников университета и утверждается приказом ректора на учебный год.

3.3 Председателем Комиссии является проректор по учебной работе.


3.4 Заместителем председателя Комиссии является руководитель ДПКВК, а в случае его отсутствия – исполняющий обязанности руководителя ДПКВК.

3.5 В состав Комиссии входят заместители директоров институтов по научной работе, представители первичной профсоюзной организации студентов, а также другие работники ДПКВК по представлению руководителя ДПКВК.

3.6 Организацией работы Комиссии руководит председатель Комиссии или по его поручению – заместители председателя Комиссии (председательствующие).

3.7 Председатель (председательствующий) несет ответственность за соблюдение настоящего Порядка при принятии и рассмотрении заявлений обучающихся.



 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	Порядок и основания предоставления академического и других видов отпусков обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	ПВД ППАО-2025
		Страница 7 из 12

3.8 Заседания Комиссии назначаются при наличии заявлений о предоставлении академического отпуска при отсутствии у обучающегося документов, подтверждающих основания для его предоставления, а также в иных исключительных случаях.

Комиссия рассматривает заявления и документы (при наличии) в следующих формах:

- заседания (совещания с личным присутствием членов Комиссии, в том числе с использованием корпоративных систем видео-конференц-связи);
- заочного (опросного) рассмотрения заявления и документов, с составлением письменного мнения члена Комиссии с последующим его направлением секретарю Комиссии, в том числе с возможностью выразить мнение (проголосовать) в корпоративном социальном сервисе «Мой СФУ»;
- с использованием IT сервисов университета.

Форма рассмотрения Комиссией вопросов, отнесенных к ее компетенции, определяется председателем Комиссии либо заместителем председателя Комиссии (председательствующим), и доводится до сведения членов Комиссии.

Комиссия вправе пригласить на свое заседание обучающегося, подавшего заявление, и заслушать его устные или изучить письменные пояснения по рассматриваемому вопросу. Отсутствие (неявка) обучающегося на заседании комиссии не является препятствием для рассмотрения и принятия решения в отношении поступившего заявления.

В случае повторного обращения с заявлением после получения отказа обучающемуся в предоставлении академического отпуска, такое заявление подлежит рассмотрению комиссией в общем порядке.

Комиссия работает на общественной основе.

Протоколы комиссии имеют сквозную нумерацию в пределах учебного года с присвоением нумерации вида: ДПКВК/А, где А - порядковый номер заседания Комиссии. Протоколы Комиссии формируются в отдельное дело в ДПКВК. Срок хранения протоколов – 5 лет (ЭПК).


3.9 Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее трех членов Комиссии, включая председателя (председательствующего) и (или) заместителя председателя и представителя первичной профсоюзной организации студентов.

3.10 После рассмотрения заявления (заявлений) Комиссия путем голосования выносит решение о предоставлении / отказе в предоставлении академического отпуска.

Решение принимается простым большинством голосов. При равенстве голосов право решающего голоса имеет председатель (председательствующий).

3.11 Решение Комиссии оформляется протоколом (Приложение 2). Для оформления протокола председатель (председательствующий) Комиссии



 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	Порядок и основания предоставления академического и других видов отпусков обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	ПВД ППАО-2025
		Страница 8 из 12

до начала заседания Комиссии назначает секретаря Комиссии. В случае если секретарь назначается не из числа членов Комиссии, он не принимает участия в голосовании.

3.12 Протокол заседания Комиссии, а также выписка из протокола в отношении каждого обучающегося секретарем Комиссии передаются в ДПКВК на хранение и для осуществления последующего делопроизводства. Выписка из протокола заседания Комиссии наряду с заявлением является основанием для издания приказа о предоставлении обучающемуся академического отпуска.

4 Порядок и основания предоставления обучающимся отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком

4.1 Основанием для принятия решения о предоставлении отпуска по беременности и родам является личное заявление и медицинская справка установленного образца.

4.2 Основанием для принятия решения о предоставлении отпуска по уходу за ребенком является личное заявление и копия свидетельства о рождении ребенка.

4.3 Решение о предоставлении отпуска по беременности и родам / отпуска по уходу за ребенком принимается руководителем ДПКВК на основании личного заявления обучающегося и прилагаемых к нему документов, рассмотренных в десятидневный срок со дня обращения обучающегося.

4.4 Приказ о предоставлении отпуска по беременности и родам / отпуска по уходу за ребенком обучающемуся оформляется не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

4.5 Обучающиеся, находящиеся в отпуске по беременности и родам / отпуске по уходу за ребенком, могут быть допущены до посещения учебных занятий, прохождения промежуточной аттестации.


4.6 Решение о допуске обучающегося, находящегося в отпуске по беременности и родам / отпуске по уходу за ребенком, к учебному процессу принимает руководитель ДПКВК.

4.7 Приказ о допуске обучающегося, находящегося в отпуске по беременности и родам / отпуске по уходу за ребенком, к учебному процессу оформляется не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения.

Обучающиеся по договору об оказании платных образовательных услуг в этом случае обязаны оплатить обучение.

4.8 Обучающийся, не приступивший к занятиям в срок, определенный приказом о предоставлении ему отпуска по уходу за ребенком или не предоставивший после его окончания заявление о продлении отпуска, подлежит отчислению в связи с невыполнением им обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.



 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	Порядок и основания предоставления академического и других видов отпусков обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	ПВД ППАО-2025
		Страница 9 из 12

Приложение 1

**Форма заявления о предоставлении академического отпуска
(в том числе в исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся
не может представить документы, подтверждающие основания предоставления
академического отпуска)**

Ректору (о.и. ректора)

_____ года
обучающегося _____
по _____ форме обучения
по научной специальности _____
шифр и наименование _____
_____ ФИО
_____ контактный номер телефона

заявление.

Прошу предоставить(продлить) мне академический отпуск с
«__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г. в связи с: _____


(указать причину, в связи с которой необходимо предоставление академического отпуска)

К заявлению прилагаю следующие документы *(при подписании заявления лицом по доверенности обучающегося (представителем) – прилагается копия доверенности)*:

- а) _____
- б) _____
- в) _____

Дополнительно сообщаю, что временная невозможность освоения образовательной программы связана со следующими обстоятельствами *(раздел заполняется обучающимся самостоятельно; даются пояснения и указываются обстоятельства, в силу которых обучающемуся требуется предоставить академический отпуск; пояснения о причинах отсутствия документов (если документы отсутствуют))*:



 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	Порядок и основания предоставления академического и других видов отпусков обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	ПВД ППАО-2025
		Страница 11 из 12

Приложение 2

**Форма протокола заседания Комиссии по принятию решения о предоставлении
академического отпуска**

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский федеральный университет»

Протокол №
заседания Комиссии по принятию решения о предоставлении академического отпуска
в исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может
представить документы, подтверждающие основания предоставления академического
отпуска

«__» _____ 20__ г.

Участвовали:

Председатель Комиссии (председательствующий):

имя, отчество, фамилия, должность

члены Комиссии:

имя, отчество, фамилия, должность

имя, отчество, фамилия, должность

имя, отчество, фамилия, должность

имя, отчество, фамилия, должность

Постановили:


Рассмотрев доказательства, подтверждающие исключительные обстоятельства,
препятствующие освоению обучающимся образовательной программы,
представленные обучающимся _____

ФИО, перечислить документы (при наличии)

Предоставить(продлить) обучающемуся академический отпуск в связи с _____

на период с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.
(указать причину/причины)



 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	Порядок и основания предоставления академического и других видов отпусков обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	ПВД ППАО-2025
		Страница 12 из 12

Продолжение приложения 2

■ Отказать обучающемуся в предоставлении(продлении) академического отпуска по причине (причинам):

Председатель комиссии
(председательствующий): _____
подпись инициалы, фамилия

Секретарь комиссии: _____
подпись инициалы, фамилия

