

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

**Порядок и основания предоставления
академического и других видов отпусков обучающимся
по образовательным программам высшего образования – программам
бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет»**

ПВД ППАО-2025

Красноярск 2025

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	Порядок и основания предоставления академического и других видов отпусков обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»	ПВД ППАО- 2025
		Страница 2 из 9

1 Общие положения

1.1 Настоящие порядок и основания предоставления академического и других видов отпусков обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры 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 бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» (далее – обучающиеся, университет соответственно).

1.2 Настоящий Порядок разработан 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».

1.3 Виды предоставляемых отпусков:

1.3.1 Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры (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).

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	Порядок и основания предоставления академического и других видов отпусков обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»	ПВД ПΠΑО- 2025
		Страница 3 из 9

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 дней (70 календарных дней до родов и 70 календарных дней после родов), при многоплодной беременности с 28 недели беременности одновременно 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 Полномочия директора института, заместителя директора института по учебной работе, учебно-организационного отдела института, предусмотренные настоящим Порядком в целях предоставления отпусков обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры, реализуемым Проектным офисом новых образовательных практик, осуществляют работники Проектного офиса новых образовательных практик в порядке, установленном приказом ректора по согласованию с первичной профсоюзной организацией студентов.

1.6 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 / директора филиала.

1.7 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 учебно-организационный отдел института / филиала.

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	Порядок и основания предоставления академического и других видов отпусков обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»	ПВД ППАО- 2025
		Страница 4 из 9

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), 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).

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

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 бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»	ПВД ПΠΑО- 2025
		Страница 5 из 9

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 директором института / филиала в пятидневный срок со дня обращения обучающегося в учебно-организационный отдел института / филиала 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).

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются п. 3 настоящего Порядка.

Филиалы университета создают Комиссии, определяют их состав, полномочия и порядок деятельности самостоятельно.

2.3 Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии, принимающей решение о предоставлении академического отпуска в отношении обучающихся в институтах, определяются п. 3 настоящего Порядка. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии, принимающей решение о предоставлении академического отпуска в отношении обучающихся в филиале, определяется директором соответствующего филиала с учетом положений настоящего Порядка.

2.4 В исключительных случаях (а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания для предоставления академического отпуска, директор института / филиала 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 со дня поступления заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

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 бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»	ПВД ПΠΑО- 2025
		Страница 6 из 9

- 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 института / филиала в сети «Интернет».

Ответственность за информирование обучающегося о решении об отказе в предоставлении академического отпуска в установленном настоящим пунктом порядке несет директор института / филиала.

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 института в сети «Интернет», в том числе в личном кабинете обучающегося.

Ответственность за информирование обучающихся о предоставлении академического отпуска в установленном настоящим пунктом порядке несет директор института / филиала.

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 и оказании платных образовательных услуг за счет средств

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	Порядок и основания предоставления академического и других видов отпусков обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»	ПВД ПΠΑО- 2025
		Страница 7 из 9

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, 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.

3.3 Председателем Комиссии является проректор по учебной работе.

3.4 Заместителями председателя Комиссии являются директора институтов, а в случае их отсутствия – исполняющие обязанности директоров институтов.

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	Порядок и основания предоставления академического и других видов отпусков обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»	ПВД ППАО- 2025
		Страница 8 из 9

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

3.5 Регламент работы Комиссии утверждается приказом ректора.

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.

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.

3.9 Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее трех членов Комиссии (преимущественно из числа представителей института, в котором обучается студент, претендующий на предоставление академического отпуска), 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. Для оформления протокола председатель (председательствующий) Комиссии 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 учебно-организационный отдел института 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.

3.13 Решение Комиссии является окончательным. Апелляционные заявления на решение комиссии не принимаются.

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	Порядок и основания предоставления академического и других видов отпусков обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»	ПВД ПΠΑО- 2025
		Страница 9 из 9

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 директором института / филиала на основании личного заявления обучающегося и прилагаемых к нему документов, рассмотренных в десятидневный срок со дня обращения обучающегося в учебно-организационный отдел института / филиала.

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 директор института / филиала.

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 образовании и 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.