

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Юров Сергей Серафимович

Должность: ректор

Дата подписания: 31.03.2026 15:54:56

Уникальный программный ключ:

3cba11a39f7f7fadc578ee5ed1f72a427b45709d10da52f7f114bf9bf44b8f14




Автономная некоммерческая организация высшего образования

"ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА"

СОГЛАСОВАНО:

Председатель студенческого совета

 Дзидзигури А.Д.
«28» августа 2025г.



УТВЕРЖДЕНО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ

Протокол № 04-25 от 28.08.2025г.

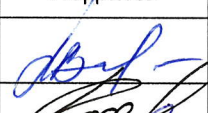
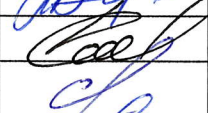
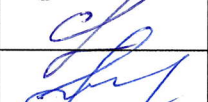

Ректор  С.С. Юров

от «28» августа 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам высшего образования в АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна»

МОСКВА 2025

	Должность	Подпись	Фамилия	Дата
Разработал	Руководитель направления аналитического отдела		М.Н. Васильева	24.08.25
Согласовано	Первый проректор		С.С. Дымова	24.08.25
Согласовано	Декан ФДМ		В.В. Самсонова	27.08.25
Согласовано	Декан ФУБ		Н.Е. Козырева	27.08.25

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам высшего образования в АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна» (далее- «Положение», «Институт») устанавливает общие требования к процедуре предоставления академического отпуска обучающимся Института.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Уставом Института.

2. Порядок и основания предоставления обучающимся академического отпуска

2.1. Академический отпуск может быть предоставлен обучающимся, осваивающим образовательные программы высшего образования по различным формам обучения.

2.2. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы высшего образования в Институте в случае:

- призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы);
- по медицинским показаниям;
- в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

2.3. 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) с даты, указанной в приказе ректора Института, либо лица, исполняющего обязанности ректора Института, либо иного должностного лица, уполномоченного ректором Института или исполняющего обязанности ректора Института и завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

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

2.5. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Институте, и не допускается к образовательному процессу, до завершения академического отпуска. Во время академического отпуска плата за обучение с обучающегося не взимается.

2.6. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора Института (далее-заявление) (Приложение №1 к настоящему Положению), 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).

2.6.1. При предоставлении академического отпуска в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам, обучающиеся вправе представить соответствующие документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии):

а) по семейным обстоятельствам, в связи со сложившейся чрезвычайной ситуацией по месту жительства или пребывания семьи (попечителя, приемных родителей) обучающегося, повлекшей за собой необходимость оказания помощи членам его семьи (попечителю, приемным родителям):

- справка органа местного самоуправления о проживании семьи (попечителя, приемных родителей) в месте чрезвычайной ситуации;

- акт обследования жилого помещения и имущества первой необходимости, составленный органом местного самоуправления;

- копия свидетельства о рождении обучающегося;

- копия удостоверения, выданного органом опеки и попечительства о назначении попечителем, о назначении приемными родителями;

б) по семейным обстоятельствам: по уходу за тяжелобольным членом семьи (дедушкой, бабушкой, родителем (усыновителем), супругом, братом, сестрой, ребенком):

- документы, подтверждающие родственные отношения, назначение опекуном, попечителем;

- решение о нуждаемости по состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе, выданное учреждением медико-социальной экспертизы в отношении тяжелобольного или престарелого члена семьи в соответствии с приказом Минтруда России от 30 декабря 2020 г. № 979н;

- в отношении инвалидов, нуждающихся в сопровождаемом проживании, принимаются документы, выдаваемые федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы, подтверждающие нуждаемость в уходе, в соответствии с приказом Минтруда России от 18.09.2024 № 466н «Об утверждении порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида и их форм, а также порядка привлечения к разработке индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида и индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида реабилитационных организаций и порядка координации реализации индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида и индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида, включая мониторинг такой реализации и предоставление информации о результатах мониторинга в высший исполнительный орган субъекта Российской Федерации», или акт о назначении обучающегося опекуном или попечителем, выданный органом опеки и попечительства, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 г. №927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», или акт органа опеки и попечительства о назначении обучающегося помощником инвалида при установлении патронажа;

- листок нетрудоспособности по уходу за больным членом семьи, выданный медицинской организацией по установленной форме;

в) по семейным обстоятельствам: в связи с направлением в длительную служебную командировку (на срок свыше 6 месяцев) супруга/супруги обучающегося, самого обучающегося (для обучающегося по очно-заочной или заочной формам обучения), родителей (законных представителей) (для несовершеннолетнего обучающегося):

- заверенная копия приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку;
 - копия свидетельства о регистрации брака (при направлении в командировку супруга/супруги);
 - копия свидетельства о рождении обучающегося (при направлении в командировку родителей несовершеннолетнего обучающегося);
 - решение органа опеки и попечительства (при направлении в командировку попечителя несовершеннолетнего обучающегося);
- г) по семейным обстоятельствам: в связи с существенным ухудшением материального положения, связанного с потерей обучающимся работы (для обучающегося по очно-заочной или заочной формам обучения), потерей работы одним из родителей обучающегося (законных представителей), являющимся кормильцем в семье, потерей кормильца:
- свидетельство о смерти одного из родителей (законных представителей);
 - справка о среднедушевом доходе семьи попечителя, приемной семьи), выдаваемая органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства;
 - копия трудовой книжки;
 - копия свидетельства о рождении обучающегося;
 - копия удостоверения, выданного органом опеки и попечительства о назначении попечителем, о назначении приемными родителями;
- е) по иным обстоятельствам документы, подтверждающие невозможность освоения образовательной программы.

Обучающийся может представить иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска.

2.7. Для предоставления академического отпуска обучающийся представляет в деканат факультета Института или направляет на электронную почту деканата заявление и прилагаемые к нему документы (при наличии) в соответствии с основанием предоставления академического отпуска (п.п.2.6, 2.6.1 настоящего Положения).

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 п.п.2.6, 2.6.1 настоящего Положения, 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.

2.8. В случае подачи заявления о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором Института либо лицом, исполняющим обязанности ректора Института, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором Института или исполняющим обязанности ректора Института.

2.9. В случае, если подано заявление о предоставлении академического отпусков в связи с иными исключительными случаями, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой на факультете Комиссией.

2.10. Состав Комиссии ежегодно утверждается приказом Ректора Института. Полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются Положением о Комиссии по предоставлению академических отпусков обучающимся в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт бизнеса и дизайна», утвержденным ректором Института.

2.11. При отсутствии документов, подтверждающих основания предоставления академического

отпуска, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи с стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам, в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении академического отпуска деканат факультета направляет заявление(я) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии) для рассмотрения.

2.12. В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 3 рабочих дней со дня поступления от факультета заявления принимается одно из следующих решений:

- 1) О предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- 2) Об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска, в том числе в случаях:
 - невозможности установления обстоятельств, указанных в заявлении, препятствующих освоению образовательной программы;
 - обучающийся на момент подачи заявления имеет финансовую задолженность перед Институтом.

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

2.13. 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) в личном кабинете обучающегося на официальном сайте Института в сети «Интернет».

2.14. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора Института либо лицом, исполняющим обязанности ректора Института, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором Института или исполняющим обязанности ректора Института не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 2.7-2.13 настоящего Положения.

2.15. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающегося с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) и реквизитов соответствующего приказа ректора Института в личном кабинете обучающегося на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

2.17. Выплата обучающимся, находящимся в академическом отпуске, назначенной государственной академической и социальной стипендии, других видов стипендий, компенсационных выплат производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Порядок и основания выхода из академического отпуска

3.1. Допуск обучающегося к обучению по завершении академического отпуска осуществляется на основании приказа ректора Института, в том числе в случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, но не раньше завершения учебного года(семестра), в котором обучающемуся был предоставлен академический отпуск.

3.1.1. Допуск обучающегося к учебному процессу при досрочном выходе из академического отпуска (до окончания периода академического отпуска) осуществляется в семестре, следующего за датой подачи заявления на основании приказа ректора Института либо лица, исполняющего обязанности ректора Института, либо иного должностного лица, уполномоченного ректором Института или исполняющим обязанности ректора Института. Заявление на досрочный выход из академического отпуска и допуск к учебному процессу до срока его окончания принимается не позднее двух недель до начала семестра, с которого планируется выход из академического отпуска.

3.2. Обучающийся предоставляет заявление о выходе из академического отпуска (Приложение №2 к настоящему Положению) по окончании периода, на который он был предоставлен в деканат факультета не позднее дня окончания академического отпуска.

В день получения от обучающегося заявления о выходе из академического отпуска заместитель декана факультета определяет наличие академической разницы у обучающегося, возникшей в период его нахождения в академическом отпуске, а также сроки её ликвидации и составляет график-ведомость ликвидации академической разницы (далее-график-ведомость График-ведомость составляется в двух экземплярах. Один экземпляр графика-ведомости ликвидации академической разницы выдается на руки обучающемуся, второй экземпляр остается в личном деле обучающегося.

Обучающийся обязан в установленный сроки ликвидировать академическую задолженность.

Обучающийся, не ликвидировавший академическую разницу в установленные в графике-ведомости ликвидации академической разницы сроки, считается имеющим академическую задолженность.

3.3. Обучающийся или законный представитель обучающегося по завершению академического отпуска обязан заключить с Институтом дополнительное соглашение к договору об образовании в связи с изменением стоимости обучения и (или) иных условий Договора. При этом стоимость обучения определяется:

- в соответствии с приказом ректора Института об установлении стоимости обучения на текущий учебный год (год выхода из академического отпуска), если академический отпуск был предоставлен по семейным обстоятельствам;

- с учетом инфляции и других оснований для изменения, если академический отпуск был предоставлен по медицинским показаниям (в том числе по беременности и родам, по уходу за ребенком), при прохождении военной службы.

3.3.1. В случае несогласия обучающегося или законного представителя обучающегося с изменением условий обучения или неявки обучающегося (законного представителя обучающегося) для подписания дополнительного соглашения, Институт вправе расторгнуть договор об образовании в одностороннем порядке.

3.3.2. Денежные средства, поступившие в оплату стоимости обучения за период, на который пришелся академический отпуск, засчитываются в оплату стоимости обучения в период после выхода из академического отпуска с учетом перерасчета.

4. Порядок и основания продления академического отпуска

4.1. 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. Основанием для продления академического отпуска является заявление обучающегося. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 2.3. – 2.15. настоящего Положения.

5. Порядок и основания для отчисления обучающегося, не вышедшего из академического отпуска

5.1. При отсутствии решения Комиссии о продлении академического отпуска, а также в случае невыхода обучающегося из академического отпуска и непредставления заявления о выходе из академического отпуска в срок, предусмотренный пунктом 3.2 настоящего Положения, обучающийся считается не вышедшим из академического отпуска и подлежит отчислению в течение 1 (одного) месяца со дня окончания академического отпуска, как не приступивший к учебным занятиям без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия.

6. Заключительные положения

6.1. Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются решением Ученого совета Института.

6.2. В случаях, непредусмотренных настоящим Положением, должностные лица Института руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, уставом Института и другими локальными нормативными актами Института.

Приложение 1 к Положению о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам высшего образования в АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна»

Ректору АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна»
Юрову С.С.

От студента ФИО (полностью) _____

Факультет _____

Направление подготовки _____

Направленность(профиль) _____

Курс _____

Форма обучения _____

Адрес _____

Тел. _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск _____

(по медицинским показаниям, в связи с призывом на военную службу/поступлением на военную службу по контракту, по семейным обстоятельствам, по иным обстоятельствам - указать)

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Необходимость предоставления академического отпуска подтверждаю следующими документами:

_____ (указать весь перечень документов)

Уведомлен(а), что по окончании периода времени, на который предоставлен академический отпуск, обязан(а) подать заявление о выходе из академического отпуска, уведомить деканат факультета о возобновлении освоения мною образовательной программы.

С Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам высшего образования в АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна» ознакомлен (а)

«___» _____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано:
Декан факультета

«___» _____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2 к Положению о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам высшего образования в АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна»

Ректору АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна»
Юрову С.С.

От студента ФИО (полностью) _____

Факультет _____

Направление подготовки _____

Направленность(профиль) _____

Курс _____

Форма обучения _____

Адрес _____

Тел. _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска, возобновившим(ей) освоение образовательной программы с «___» _____ 20 ___ г.

« ___ » _____ 20 ___ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано:

Декан факультета

« ___ » _____ 20 ___ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)