

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Южный федеральный университет»
(ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ)

ПРИКАЗ

«4» июля 2025 г.

№ 231-ОД

г. Ростов-на-Дону

**Об утверждении Положения о порядке и основаниях предоставления
академического отпуска обучающимся**

На основании решения Ученого совета университета от 04.07.2025 г.
(протокол № 8) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся.

2. Признать утратившим силу приказ от 29.03.2024 г. № 71-ОД «Об утверждении Положения о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01.09.2025 г.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на и.о. проректора по образовательной деятельности и информационным технологиям Махно П.В.

И.о. ректора



И.К. Шевченко

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Южного федерального
университета

от «4» июля 2025 г. № 231-ОД

Принято на Ученом совете ЮФУ
04.07.2025 г., протокол № 8

Главный

ученый секретарь _____ О.С. Мирошниченко

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и основания предоставления академических отпусков лицам, обучающимся в Южном федеральном университете (далее – Университет) по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (далее – образовательная программа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

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

Уставом Университета;

локальными нормативными актами Университета.

II. ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

1.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с временной невозможностью освоения образовательной программы по медицинским показаниям, в случае призыва на военную службу или

заклучения контракта о прохождении военной службы, а также в иных исключительных случаях, в том числе по семейным или производственным обстоятельствам, в связи со стихийными бедствиями, в целях создания университетского стартапа.

1.4. 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).

Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

1.5. Основанием для предоставления академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также подтверждающие документы при их наличии.

1.6. Академический отпуск предоставляется решением руководителя структурного подразделения:

по медицинским показаниям на основании медицинского заключения, выданного медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения;

в связи с прохождением военной службы на основании мобилизационного предписания, распоряжения или повестки военного комиссариата, содержащих время и место отправки к месту прохождения военной службы, копии контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.7. Решение о предоставлении академического отпуска в иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления, принимается академической комиссией структурного подразделения (далее – Комиссия).

1.8. Академический отпуск по производственным обстоятельствам предоставляется по решению Комиссии на основании ходатайства руководителя организации, где трудоустроен обучающийся.

1.9. На основании решения Комиссии академический отпуск может быть предоставлен в целях создания университетского стартапа, если у обучающегося отсутствует возможность одновременно осваивать образовательную программу и осуществлять научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, подготавливать документацию с целью привлечения финансирования, а также осуществлять иные практические действия и меры, направленные на создание продукта (технологии или услуги) в целях коммерциализации полученных результатов и их последующего внедрения. В заявлении о предоставлении академического отпуска обучающийся указывает 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 прилагает к заявлению стартап проект, содержащий указанную информацию. При наличии уже созданного хозяйственного общества, участником которого является обучающийся, к заявлению прикладывается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов.

II. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ

2.1. Обучающийся подает лично в деканат структурного подразделения заявление о предоставлении академического отпуска и подтверждающие документы. 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 1.6, 1.7, 1.8 и 1.9 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.

2.2. Деканат структурного подразделения в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления и документов от обучающегося по основаниям, предусмотренным пунктами 1.7, 1.8 и 1.9 настоящего Положения направляет их в Комиссию.

В результате рассмотрения заявления и документов, Комиссией в срок не более 5 рабочих дней принимается одно из следующих решений:

о предоставлении академического отпуска обучающемуся;

о мотивированном отказе в предоставлении академического отпуска.

2.3. Предоставление академического отпуска оформляется приказом за подписью руководителя структурного подразделения не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии пунктами 1.6, 1.7, 1.8 и 1.9 настоящего Положения.

2.4. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающегося посредством информационно-телекоммуникационных сетей путем отправки приказа о предоставлении академического отпуска или решения Комиссии о мотивированном отказе в предоставлении академического отпуска на корпоративную электронную почту обучающегося.

2.5. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

2.6. В случае, если обучающийся обучается по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

III. ПОРЯДОК ВОЗВРАЩЕНИЯ ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

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

В случае предоставления академического отпуска в связи с призывом на военную службу или заключением контракта о прохождении военной службы, вместе с заявлением о выходе из академического отпуска обучающийся предоставляет копию всех страниц военного билета.

3.2. Обучающийся допускается к обучению на основании приказа руководителя структурного подразделения.

3.3. В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска в порядке и при наличии оснований в соответствии с пунктами 1.3-1.9. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 1.4-2.3 настоящего Положения.

3.4. В случае, если обучающийся не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением образовательной программы, и не предоставил заявление о выходе из академического отпуска или о его продлении до даты окончания предоставленного академического отпуска без уважительных причин, Комиссия в течение 5 рабочих дней принимает решение об отчислении обучающегося из университета за нарушение учебной дисциплины и утерю связи с Университетом. При наличии уважительных причин обучающийся обязан предоставить подтверждающие документы.

Решение Комиссии и уведомление о предстоящем отчислении направляется обучающемуся на корпоративную электронную почту.

Приказ об отчислении издается не позднее 10 рабочих дней с даты окончания предоставленного академического отпуска.