

Принято на заседании Ученого
Совета ЧОУ ВО «Казанский
инновационный университет
имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)»
Протокол № 6 от 29.08.2025 г.

Утверждено
приказом ректор ЧОУ ВО «Казанский
инновационный университет имени
В.Г. Тимирязова (ИЭУП)»
№97/1 от 29.08.2025 г.



Тимирязова

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Тимирязова Асия Витальевна

Должность: Ректор

Дата и время подписания: 08.09.2025 13:48:06

Уникальный программный ключ:

bd2a68e1-1b95-420c-8ad5-06a0bb51a122

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ,
АСПИРАНТАМ**

Казань, 2025

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г.Тимирязова (ИЭУП)» и его филиалов (далее – Положение) регулирует порядок и основания предоставления академических отпусков обучающимся ЧОУ ВО «Казанский Инновационный Университет имени В.Г.Тимирязова (ИЭУП)» (далее – Университет) по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (далее – образовательные программы, обучающиеся).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»,

– Уставом Университета,

– локальными нормативными актами Университета.

– иными нормативными правовыми актами.

2. Порядок и основания предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (студентам, аспирантам) (далее – обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее – образовательная программа) 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. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

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).

2.4. Основанием для принятия решения предоставления обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее – заявление) по форме предусмотренной Приложением 1 и документы, подтверждающие основания для предоставления академического отпуска, в

отдельных случаях при наличии таковых.

К заявлению обучающийся прилагает:

2.4.1. для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям:

медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения;

2.4.2. для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы:

мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы;

копию контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенную в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2.4.3. для предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам:

- свидетельство о рождении ребенка;
- справку Социального фонда России или органов социальной защиты, подтверждающую необходимость ухода за больным близким родственником либо лицом, над которым установлено официальное опекуновство;
- медицинское заключение на больного члена семьи, требующего ухода за ним;

2.4.4. для предоставления академического отпуска по иным обстоятельствам:

- письмо спортивной организации об участии обучающегося в российских и международных соревнованиях или спортивных сборах с указанием сроков соревнований (сборов);
- справку органа государственной власти о произошедшем стихийном бедствии;
- письмо образовательной организации о приеме обучающихся на стажировку с указанием сроков стажировки;
- ходатайство работодателя о направлении в длительную служебную командировку (с указанием сроков командировки) по основному месту работы и невозможностью продолжить обучение;
- иные документы, не указанные в настоящем пункте и подтверждающие причину, по которой обучающийся не может продолжить обучение.

Иные документы, подтверждающие причины, по которым обучающийся не может продолжить обучение, предоставляются при наличии.

В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и прилагаемые к нему документы, 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.

2.5. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям обучающемуся принимается ректором (или уполномоченным им должностным лицом) Университета не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления и оформляется приказом ректора (или уполномоченным им должностным лицом) Университета.

2.6. 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 комиссиями по предоставлению академического отпуска обучающимся Университета (далее – Комиссии).

2.7. Комиссии создаются на каждом факультете.

2.8. В состав Комиссий входят не менее трех сотрудников факультета (колледжа). Председателями Комиссий являются деканы факультетов.

2.9. Составы Комиссий утверждаются ректором Университета (или уполномоченным им должностным лицом) на календарный год.

2.10. В случае, если для принятия решения о предоставлении академического отпуска обучающемуся требуется решение Комиссии, в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

2.11. В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления в структурные подразделения Университета заявления в соответствии с настоящим пунктом 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.

2.12. Решение Комиссии доводится до сведения обучающегося путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии)

обучающегося 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.

2.13. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора Университета (или уполномоченным им должностным лицом) не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения в соответствии с пунктами 2.5 – 2.12 настоящего Положения.

2.14. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего распорядительного акта Университета, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Основные права и гарантии обучающегося в период нахождения его в академическом отпуске

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

3.2. 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 не взимается.

3.3. Стипендиальное обеспечение обучающихся, находящихся в академическом отпуске, осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

4. Завершение академического отпуска

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

4.2. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора Университета (или уполномоченным им должностным лицом).

4.3. Основанием для принятия решения о допуске к обучению является личное заявление обучающегося. При предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям, Университет вправе запросить у обучающегося предоставить заключение врачебной комиссии, подтверждающее возможность возобновления обучения.

4.4. Обучающийся при завершении академического отпуска продолжает обучение по той образовательной программе, по которой он обучался до ухода в академический отпуск с сохранением основы обучения.

4.5. В случае, если образовательная программа (образовательные программы), по которой обучался обучающийся до ухода в академический отпуск, не реализуется на курсе, на котором может продолжить обучение обучающийся, обучающийся имеет право:

4.5.1. Продолжить обучение по иной образовательной программе или группе укрупненной группы специальностей и направлений подготовки, уровня образования и форме обучения, соответствующим исходной образовательной программе с сохранением основы обучения.

4.5.2. Перевестись на иную образовательную программу, в т.ч. с изменением укрупненной группы специальностей и направлений подготовки, уровня образования и формы обучения на общих основаниях.

4.6. В случае изменений условий обучения Университет вносит изменения в индивидуальный план обучающегося.

4.7. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска или до окончания периода академического отпуска, на который он был предоставлен, на основании приказа ректора Университета (или уполномоченного им должностного лица).

4.8. При обучении на внебюджетной основе обучающийся (заказчик) и Университет в течение 10 рабочих дней с момента завершения академического отпуска подписывают дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг, учитывающее в т.ч. изменение стоимости обучения с учетом установленного индивидуального учебного плана, повышения стоимости с учетом уровня инфляции и других оснований изменения стоимости обучения. В случае несогласия обучающегося (заказчика) с изменением условий обучения или неявки обучающегося (заказчика) для подписания дополнительного соглашения, Университет вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке.

4.9. 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 в соответствии с пунктами 2 – 3 настоящего Положения.

Приложение 1

Ректору ЧОУ ВО Казанского инновационного
университета имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)
Тимирязовой А.В.

от _____

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

по программе подготовки

(специалистов среднего звена / бакалавриата/ магистратуры / подготовки
научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре)

(специальность / направление подготовки / научная специальность)

СНИЛС _____

№ телефона _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении академического отпуска

Прошу предоставить мне академический отпуск с
_____ 202_ по _____ 202_ года _____

(медицинским показаниям/ семейным обстоятельствам/ прохождению военной службы/ иным обстоятельствам)

С правилами предоставления академического отпуска ознакомлен (а).

Документы для основания предоставления академического отпуска
прилагаю.

Даю согласие на обработку персональных данных.

(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.