

**Порядок
предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и
родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет
обучающимся по программам высшего образования в частном
образовательном учреждении высшего образования
«Сибирский юридический университет»**

I. Общие положения

1. Порядок предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся по программам высшего образования в частном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский юридический университет» (далее – Порядок) регулирует процедуру и основания для предоставления академического и иных отпусков обучающимся частного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский юридический университет» (далее – университет).

2. Обучающийся в период нахождения его в академическом или иных отпусках освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до их завершения.

В случае, если обучающийся университета осваивает образовательную программу высшего образования на основании договора об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического или иных отпусков плата за обучение с него не взимается.

II. Основания и порядок предоставления академического отпуска

3. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам высшего образования в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы 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.

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).

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

5. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора университета (далее – заявление), 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).

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 способом.

6. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором университета либо лицом, исполняющим обязанности ректора университета, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором университета или исполняющим обязанности ректора.

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 университетом комиссией (далее – комиссия).

III. Состав и полномочия комиссии по предоставлению академического отпуска

7. Состав комиссии ежегодно формируется из числа сотрудников университета и утверждается приказом ректора.

В состав комиссии входят председатель, члены комиссии, секретарь.

Председателем комиссии является проректор по учебной работе – начальник учебного управления.

В состав комиссии могут быть включены представители студенческого совета университета.

8. Комиссия осуществляет свою деятельность в течение учебного года.

9. К полномочиям комиссии относятся рассмотрение заявлений обучающихся о предоставлении академического отпуска и принятие решения в иных исключительных случаях, кроме перечисленных в пункте 3 настоящего Порядка, а также случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска.

10. Председатель комиссии:

руководит деятельностью комиссии и несет ответственность за соблюдением нормативных документов, регулирующих движение контингента;

оценивает объективность оснований предоставления академического отпуска; подписывает документы комиссии;

осуществляет личный прием обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам предоставления академического отпуска.

11. Секретарь комиссии:

организует работу комиссии и делопроизводство;

оформляет протоколы заседания комиссии;

доводит информацию о решении комиссии до обучающегося, в том числе на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальном сайте).

IV. Порядок деятельности комиссии по предоставлению академического отпуска

12. Заявление обучающегося в течение 2 рабочих дней со дня его поступления направляется в комиссию с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии) комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от учебного управления заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

о предоставлении обучающемуся академического отпуска;

об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

Решение комиссии об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска должно быть мотивированным.

Решение комиссии оформляется протоколом (приложение) и доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся 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 либо на официальном сайте.

13. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора университета, либо лицом, исполняющим обязанности ректора университета, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором университета или исполняющим обязанности ректора университета не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

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.

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

По завершению академического отпуска обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора университета либо лица, исполняющего обязанности ректора университета, либо иного должностного лица, уполномоченного ректором университета или исполняющим обязанности ректора университета.

15. В случае, если обучающийся (независимо от того, обучается он по договору об оказании платных образовательных услуг или за счет средств федерального бюджета) по его заявлению, приступает к занятиям в связи с выходом из академического отпуска досрочно, т. е. до окончания периода времени, на который он был предоставлен, образовательная услуга за повторное обучение на том же курсе, с которого ему был предоставлен академический отпуск, предоставляется на основании договора об оказании платных образовательных услуг. При этом размер

оплаты за повторное оказание образовательной услуги определяется из расчета периода времени повторного обучения обучающегося на курсе обучения и стоимости обучения на том же курсе по направлению подготовки (специальности).

16. 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. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 2 – 4 настоящего Порядка.

17. При невыходе обучающегося из академического отпуска в установленные сроки по неуважительной причине и не уведомлении университета о причинах невыхода в установленный срок, обучающийся отчисляется из университета соответствующим приказом ректора университета или уполномоченным им должностным лицом

V. Основание и процедура предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

18. Обучающийся предоставляет в учебное управление университета личное заявление о предоставлении отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

19. Документы для предоставления отпуска по беременности и родам — листок нетрудоспособности или иной документ, выданный специализированным медицинским учреждением, подтверждающий необходимость предоставления отпуска по беременности и родам.

20. Документы для предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – свидетельство о рождении ребенка.

21. Предоставление обучающемуся отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет оформляется приказом ректора университета, либо лицом, исполняющим обязанности ректора университета, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором университета или исполняющим обязанности ректора университета.

22. Отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется на срок, указанный в заявлении, но не более срока, указанного в документах, подтверждающих необходимость предоставления соответствующего отпуска. Обучающийся может выйти из отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет до истечения указанного в заявлении срока. Допуск обучающегося к учебному процессу в связи с выходом из отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет осуществляется на основании личного заявления.

23. По окончании отпуска студент продолжает обучение на тех же условиях, что и до ухода в отпуск, включая образовательную программу, форму и основу обучения. В случае прекращения реализации образовательной программы, с которой студент уходил в отпуск, при выходе из отпуска такому студенту университет предлагает перевод на иную действующую образовательную программу по такому (-й) или близкому (-й) же направлению подготовки (специальности). В случае отказа от такого перевода студент может быть отчислен по основаниям и в порядке, установленным локальными нормативными актами университета, регламентирующими отчисление обучающихся.

24. При невыходе обучающегося из отпуска по беременности и родам, отпуска

по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в установленные сроки по неуважительной причине и не уведомлении университета о причинах невыхода в установленный срок, обучающийся отчисляется из университета соответствующим приказом ректора университета или уполномоченным им должностным лицом

Рассмотрено на заседании Студенческого совета университета, протокол заседания от «19» августа 2025 г. № 11

Рассмотрено на заседании Ученого совета университета, протокол заседания от «19» августа 2025 г. № 12

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский юридический университет»
(СибЮУ)

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по вопросу предоставления академического отпуска

« _____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

г. Омск

Председатель –
Секретарь –
Присутствовали:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О рассмотрении комиссией СибЮУ заявления(й) обучающихся о предоставлении академического отпуска.

СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ:

№ п/п	ФИО	СНИЛС	Решение (предоставить/отказать)
1.			
2.			
3.			

Мотивированная причина отказа (в случае принятия решения об отказе в предоставлении академического отпуска):

Председатель

Секретарь

_____ / _____ /
подпись расшифровка подписи
_____ / _____ /
подпись расшифровка подписи