КОПИЯ

Документ подписан квалифицированной электронной подписью
Сертификат: 025B3AE00099B2A2B548158CF1385196BF
Владелец: "АНО ВО ""РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"" ДА
Действителен: с 07.03.2025 по 07.06.2026

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

ПРИКАЗ

«21» 05 2025 г. № 272-о

Москва

Об утверждении Положения о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся АНО ВО «Российский новый университет»

В соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" приказом Министерства науки и высшего образования от 4 апреля 2025 г. N 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся АНО ВО «Российский новый университет» (приложение к приказу).
2. Признать утратившим силу приказ ректора от 20.10.2015 года. №29/о «Об утверждении Положения о порядке и оснований предоставления академического отпуска студентам и аспирантам обучающимся в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский новый университет»
3. Контроль за выполнением настоящего приказа в головном вузе возложить на проректора по учебной работе Г.А. Шабанова, в филиалах на проректора по качеству образования и аккредитации И.В. Дарду.
4. Приказ вступает в силу с 1 сентября 2025 г.

Ректор **В.А. Зернов**

Согласовано:

Первый проректор Е.В. Лобанова

Проректор по учебной работе Г.А. Шабанов

Проректора по качеству образования и аккредитации И.В. Дарда

Проректор по научно-методической работе Ю.М. Боровин

Начальник УМУ Л.А. Мохова

Начальник юридической службы Е.В. Боровая

Председатель совета родителей Е.С. Стрепетова

Председатель студенческого совета П.З. Евстратова

Начальник общего отдела
Трушанина И.И.
Верно:

КОПИЯ

Приложение к приказу ректора от «21» мая 2025 года №278-0

Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся АНО ВО «Российский новый университет»

1. Академический отпуск предоставляется обучающимся АНО ВО «Российский новый университет» (далее – Университет) по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (студентам и аспирантам) (далее - обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее - образовательная программа) в следующих случаях:

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

2. Продолжительность академического отпуска единовременно не может превышать 2 года в случаях его предоставления в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям. Во всех остальных случаях продолжительность академического отпуска не может превышать 12 календарных месяцев. Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора Университета по форме, установленной в приложении 1 или приложении 2 к Положению, а также документы, подтверждающие право обучающегося на предоставление академического отпуска:

- для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям обучающийся представляет медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения;
- для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы обучающийся представляет: мобилизационное предписание, распоряжение или повестку военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы; копию контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации. Копии представленных документов заверяются подписью руководителя (заместителя руководителя) структурного подразделения и печатью института/ колледжа/филиала;
- для предоставления академического отпуска в связи со стихийными бедствиями обучающийся представляет справку региональных, муниципальных органов государственной власти, местного самоуправления, Министерства по чрезвычайным ситуациям, подтверждающую факт пожара, аварий чрезвычайных, непредотвратимых обстоятельств (наводнение, ураган, землетрясение), препятствующих освоению образовательной программы;
- для предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам обучающийся представляет документы, подтверждающие болезнь близких родственников, требующих ухода. Копии представленных медицинских документов и копии документов, подтверждающих родство с обучающимся, заверяются подписью руководителя (заместителя руководителя) структурного подразделения и печатью института/колледжа/филиала;
- в иных исключительных случаях для предоставления академического отпуска обучающийся представляет документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, в том числе по причине финансовой несостоятельности. К заявлению о предоставлении академического отпуска по причине финансовой несостоятельности

прилагаются документы, свидетельствующие о невозможности заказчика, указанного в договоре об образовании на обучение по образовательной программе, оплачивать обучение: справка о доходах (форма 2-НДФЛ), подтверждающая низкий уровень доходов или отсутствие доходов, кредитные обязательства, выписки из банков и кредитных организаций, подтверждающие наличие задолженности перед кредитором, заявление о банкротстве физического или юридического лица и др.

Заявление на имя ректора Университета о предоставлении академического отпуска и подтверждающие документы представляются обучающимся в деканат института/колледжа/ филиала.

В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление о предоставлении академического отпуска и подтверждающие документы, такое заявление и подтверждающие документы могут быть поданы 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.

4. Исполнительный директор (директор) института/ директор колледжа/ филиала в течении двух рабочих дней рассматривает представленные обучающимся заявление и прилагаемые к нему документы и в случае их соответствия настоящему Положению ходатайствует:

- перед ректором Университета о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям;
- перед комиссией по предоставлению академического отпуска (далее – Комиссия) в иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска.

5. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором Университета, либо лицом, исполняющим обязанности ректора, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором принимать решения о предоставлении академического отпуска на основании доверенности, в течение 5 рабочих дней.

Решение о предоставлении академического отпуска в иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, принимается Комиссией в течение 5 рабочих дней.

6. Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректором Университета и включает начальника юридической службы (председатель), проректора по учебной работе, руководителя структурного подразделения, представителей профессорско-преподавательского состава, председателя Студенческого совета. По мере необходимости в состав Комиссии приказом ректора могут вноситься изменения.

Заседания Комиссии проводятся по факту подачи заявлений, но не позднее 5 рабочих дней со дня поступления от института/ колледжа/ филиала заявления (заявлений) о предоставлении академического отпуска. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей состава комиссии. Решение принимается простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов, голос председателя является решающим. Решение Комиссии оформляется протоколом.

В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссия принимает 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.

Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся лично работником деканата или путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества 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 Университета в сети "Интернет".

7. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора (проректора по учебной работе) либо иным лицом, уполномоченным ректором, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о предоставлении академического отпуска.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся лично и 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 организации, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

9 Выплата государственной академической стипендии обучающимся за счет средств Федерального бюджета Российской Федерации приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска.

10. Нахождение обучающегося за счет средств Федерального бюджета Российской Федерации в академическом отпуске не является основанием для прекращения выплаты (назначения) государственной социальной стипендии.

11. За студентом, обучающимся за счет средств федерального бюджета Российской Федерации бюджетное место сохраняется только в случае однократного использования права на академический отпуск.

12. 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 с него не взимается.

Денежная сумма, внесенная обучающимся по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица до начала учебного года (семестра), возвращается ему в полном объеме, если он не приступал к учебным занятиям в соответствующем учебном году (семестре), либо переносится как оплата за учебный год (семестр) после допуска к обучению по завершении академического отпуска.

В случае, когда академический отпуск предоставляется обучающемуся по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица в ходе семестра, денежная сумма, внесенная за обучение, возвращается или переносится как оплата за обучение в следующем семестре по завершению академического отпуска в размере оплаты за оставшиеся полные месяцы обучения.

13. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся считается вышедшим из академического отпуска и допускается к обучению в Университете на основании приказа ректора (проректора по учебной работе).

14. Обучающийся, не написавший заявление о выходе из академического отпуска по окончании периода времени, на который он был предоставлен, отчисляется из Университета в установленном в Университете порядке.

15. В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, в том числе в связи с прохождением военной службы или по

медицинским показаниям, на основании личного заявления обучающегося и ходатайства исполнительного директора института (директора института/ колледжа/ филиала) Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. В исключительных случаях, когда подача личного заявления обучающимся невозможна, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска на основании ходатайства исполнительного директора института (директора института,/ колледжа/, филиала).

Решение о продлении академического отпуска оформляется приказом ректора (проректора по учебной работе).

ФОРМА

Приложение 1 к Положению

Ректору АНО ВО "Российский новый университет"
профессору В.А. Зернову
от студента(ки) _____курса _____ формы обучения, института _____
направления подготовки _____
направленность (профиль) _____
_____,
группы _____
_____
(ФИО обучающегося)

З А Я В Л Е Н И Е.

Прошу Вас предоставить академический отпуск с _____202__года по _____ 202__ года, в связи с прохождением военной службы/по медицинским показаниям (*нужное подчеркнуть*).

Документы, подтверждающие право на предоставление академического отпуска, прилагаю:

_____.

(указать какие прилагаются документы)

Телефон _____

Электронная почта_____

Подпись _____

«___» _____ 20___г.

Ректору АНО ВО "Российский новый университет"
профессору В.А. Зернову

Ходатайствую по существу заявления студента _____

Исполнительный директор _____ _____

(название института, колледжа, филиала) (ФИО)

«___» _____ 20___г.

ФОРМА

Приложение 2 к Положению

Ректору АНО ВО "Российский новый университет"
профессору В.А. Зернову
от студента(ки) _____курса _____ формы обучения,
института _____
направления подготовки _____
направленность (профиль) _____
_____,
группы _____
_____
(ФИО обучающегося)

З А Я В Л Е Н И Е.

Прошу Вас предоставить академический отпуск с _____202__года по _____ 202__ года, в связи в связи со стихийными бедствиями / по семейным обстоятельствам / финансовой несостоятельности или иными исключительными случаями.
(указать нужное)

Документы, подтверждающие право на предоставление академического отпуска, прилагаю:

_____.

(указать какие прилагаются документы)

Телефон _____

Электронная почта_____

Подпись _____

«___» _____ 20___г.

В Комиссию по предоставлению академического отпуска

Ходатайствую по существу заявления студента _____

Исполнительный директор _____ _____

(название института, колледжа, филиала) (ФИО)

«___» _____ 20___г.