

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЗАЩИТЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ»
(РИЗП)**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор РИЗП, к.ю.н., профессор

А.А. Паршина

от «29» августа 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях предоставления
академического отпуска обучающимся
Частного образовательного учреждения высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя»**

ПРИНЯТО

решением Ученого совета РИЗП
протокол от 29.08.2025 № 2

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся Частного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя» (далее соответственно – Положение, РИЗП) устанавливает основания и требования к процедуре предоставления академического отпуска, в том числе отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет лицам обучающимся по реализуемым в РИЗП образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры) (далее – обучающиеся).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Уставом и локальными нормативными актами РИЗП.

2. Основания предоставления обучающимся академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими основной образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее – образовательная программа) в РИЗП:

- 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.

2.2. 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).

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

2.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора утвержденного образца (Приложение 1) с приложением документов:

2.4.1. Для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям к заявлению прилагается медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения¹;

2.4.2. Для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы к заявлению прилагается 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;

2.4.3. Для предоставления академического отпуска в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам к заявлению прилагаются иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

3. Основания предоставления обучающимся отпуска по беременности и родам

3.1. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающимся продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух или более детей – 110) календарных дней после родов.

¹Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. N 972н "Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 декабря 2020 г., регистрационный N 61261) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 12 ноября 2021 г. N 1049н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 ноября 2021 г., регистрационный N 65976) (срок действия ограничен 1 января 2027 г.)

3.2. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется обучающемуся полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

3.3. Отпуск по беременности и родам оформляется приказом ректора на основании заявления обучающейся на имя ректора (Приложение 2) и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности.

4. Основания предоставления обучающимся отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

4.1. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет оформляется приказом ректора на основании личного заявления обучающегося на имя ректора (Приложение 3) и копии свидетельства о рождении ребенка.

5. Порядок предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

5.1. Обучающийся, желающий реализовать право на академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – отпуск), подает на имя ректора заявление в письменной форме (Приложение 1, 2, 3) с приложением документов, подтверждающих основание для предоставления отпуска, согласно разделам 2-4 настоящего Положения.

5.2. Обучающийся несет ответственность за достоверность и подлинность представленных в РИЗП документов.

5.3. Обучающийся вправе выбрать один из способов подачи заявления о предоставлении отпуска и прилагаемых к нему документов, подтверждающих основания для предоставления отпуска, а также заявления о выходе из отпуска:

- в бумажном виде лично в кадровую службу РИЗП;
- в виде скан-копий на официальный адрес электронной почты РИЗП;
- 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, такое заявление может быть подано:
 - законным представителем;

– через доверенное лицо, действующего на основании доверенности, заверенной в установленном порядке;

– почтовым отправлением через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

– иным доступным способом.

5.4. Заявление о предоставлении отпуска и выходе из отпуска необходимо согласовать:

– обучающемуся колледжа – с директором колледжа (заместителем директора колледжа), куратором группы;

– обучающемуся бакалавриата/специалитета/магистратуры – с деканом факультета по высшему образованию (руководителем учебно-методического управления).

5.5. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет принимается ректором либо лицом, исполняющим обязанности ректора не позднее 5 рабочих дней со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом 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 РИЗП комиссией (далее – Комиссия).

Состав Комиссии определяются приказом ректора. Полномочия и порядок деятельности Комиссии определяется локальным нормативным актом РИЗП.

5.6. Каждая кандидатура обучающегося, претендующего на академический отпуск, рассматривается персонально.

Комиссия вправе определять сроки предоставления академического отпуска с учетом требований настоящего Положения.

5.7. Кадровая служба РИЗП в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

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 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.

Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся лично кадровой службой РИЗП, либо путем его размещения в личном кабинете обучающегося учебно-методическим управлением.

5.8. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом, изданным ректором либо лицом, исполняющим обязанности ректора, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения Комиссией.

5.9. Информация о предоставлении академического отпуска и реквизитов соответствующего приказа РИЗП доводится до сведения обучающихся лично кадровой службой РИЗП, либо путем его размещения в личном кабинете обучающегося учебно-методическим управлением.

5.10. Дата начала отпуска не может предшествовать дате подачи заявления в кадровую службу РИЗП.

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

5.12. Во время отпуска плата за обучение с него не взимается.

5.13. Отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося в письменной форме на имя ректора (Приложения 4, 5, 6).

5.14. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению с даты, указанной в заявлении обучающегося на основании приказа ректора РИЗП либо лица, исполняющего обязанности ректора.

5.15. Обучающийся допускается к обучению по завершении отпуска приказом ректора либо лица, исполняющего обязанности ректора на основании личного заявления обучающегося с первого дня после окончания отпуска.

В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершении 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 настоящим Положением.

5.16. Обучающемуся, вышедшему из отпуска, осуществляется зачет результатов освоения учебных дисциплин (модулей), предметов, курсов, практики в соответствии с локальным нормативным актом РИЗП.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2025 и действует до его отмены или принятия иного локального нормативного акта.

6.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными локальными нормативными актами РИЗП.

6.3. Положение о порядке и основаниях предоставления обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, утвержденное приказом ректора РИЗП от 31.08.2023 № 35/1, утрачивает юридическую силу 31.08.2025.

Приложение 1

Форма заявления о предоставлении академического отпуска

Ректору РИЗП
Паршиной А.А.

обучающегося группы

_____ (номер группы)

_____ (название учебного подразделения Колледж/РИЗП)

_____ (специальность, направление подготовки)

_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (контактный телефон)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск

_____ (по медицинским показаниям, в связи с прохождением военной службы, по семейным обстоятельствам,
по иным обстоятельствам (с указанием характера обстоятельств))

на период с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Согласовано

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О)

Приложение 2
Форма заявления о предоставлении отпуска
по беременности и родам

Ректору РИЗП
Паршиной А.А.

обучающегося группы

_____ (номер группы)

_____ (название учебного подразделения Колледж/РИЗП)

_____ (специальность, направление подготовки)

_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (контактный телефон)

Заявление

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам на период
с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

«_____» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Согласовано

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О)

Приложение 3

Форма заявления о предоставлении отпуска по уходу
за ребенком до достижения им возраста трех лет

Ректору РИЗП
Паршиной А.А.

обучающегося группы

_____ (номер группы)

_____ (название учебного подразделения Колледж/РИЗП)

_____ (специальность, направление подготовки)

_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (контактный телефон)

Заявление

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком до достижения им
возраста трех лет на период с « _____ » _____ 20__ г. по
« _____ » _____ 20__ г.

Дата рождения ребенка « _____ » _____ 20__ г.

Копию свидетельства о рождении ребенка прилагаю.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Согласовано

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О)

Приложение 4
Форма заявления о выходе из академического отпуска

Ректору РИЗП
Паршиной А.А.

обучающегося группы

_____ (номер группы)

_____ (название учебного подразделения Колледж/РИЗП)

_____ (специальность, направление подготовки)

_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (контактный телефон)

Заявление

Прошу считать меня возвратившимся из академического отпуска и приступившим к освоению образовательной программы с «_____» _____ 20__ г.

«_____» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Согласовано

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О)

Приложение 5
Форма заявления о выходе из отпуска
по беременности и родам

Ректору РИЗП
Паршиной А.А.

обучающегося группы

_____ (номер группы)

_____ (название учебного подразделения Колледж/РИЗП)

_____ (специальность, направление подготовки)

_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (контактный телефон)

Заявление

Прошу считать меня возвратившимся из отпуска по беременности и родам и приступившим к освоению образовательной программы с « _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Согласовано

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О)

Приложение 6

Форма заявления о выходе из отпуска по уходу
за ребенком до достижения им возраста трех лет

Ректору РИЗП
Паршиной А.А.

обучающегося группы

_____ (номер группы)

_____ (название учебного подразделения Колледж/РИЗП)

_____ (специальность, направление подготовки)

_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (контактный телефон)

Заявление

Прошу считать меня возвратившимся из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и приступившим к освоению образовательной программы с «_____» _____ 20__ г.

«_____» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Согласовано

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О)