

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Усынин Максим Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 01.09.2025 16:59:16  
Уникальный программный ключ:  
f498e59e83f65dd7c3c71b8ca210da1b71cc66

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»  
(ЧОУВО МИДиС)**

УТВЕРЖДЕНО

приказом Ректора  
от 29.08.2025 № 10-01-02/237



М.В. Усынин

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА  
ОБУЧАЮЩИМСЯ В ЧОУВО МИДиС**

---

Пл-8.5.2-МИДиС-10  
Дата введения 01 сентября 2025 г.

Порядок предоставления академического отпуска обучающимся в ЧОУВО МИДиС рассмотрено и рекомендовано к внедрению решением ученого совета ЧОУВО МИДиС протокол № 01 от 25.08.2025

Порядок предоставления академического отпуска обучающимся в ЧОУВО МИДиС рассмотрено и рекомендовано к внедрению решением студенческого совета ЧОУВО МИДиС протокол № 01 от 25.08.2025

Разработчик:

Начальник учебно-методического управления

dd .08. 2025

(дата)



А.В. Михалина

<b>ЧОУВО МИДиС</b>	
<b>Порядок предоставления академического отпуска обучающимся в ЧОУВО МИДиС</b>	<i>Положение</i>
	<b>Пл-8.5.2-МИДиС-10</b>

### **Порядок предоставления академического отпуска обучающимся в ЧОУВО МИДиС**

1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования в ЧОУВО МИДиС.

Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

2. 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 ЧОУВО МИДиС (далее - институт), 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.

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).

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

4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора по форме Ф-МИДиС-8.5.2-38 «Заявление о предоставлении академического отпуска» (далее - заявление), а также документы, подтверждающие право обучающегося на предоставление академического отпуска (при наличии):

4.1.1 для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям по медицинским показаниям - медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения;

4.1.2 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, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4.1.3 для предоставления академического отпуска в иных исключительных случаях, в том числе:

4.1.3.1. в связи со стихийными бедствиями – справка 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);

Разработчики:	Михалина А.В.		<b>с. 3 из 9</b>
Дата разработки:	22.08.2025	Версия: 01	

**ЧОУВО МИДиС****Порядок предоставления академического отпуска обучающимся в ЧОУВО МИДиС***Положение***Пл-8.5.2-МИДиС-10**

4.1.3.2. по семейным обстоятельствам – документы, подтверждающие болезнь близких родственников, требующих ухода (копии представленных медицинских документов и копии документов, подтверждающих родство с обучающимся и др.);

4.1.3.3. по причине финансовой несостоятельности \_ документы, свидетельствующие о невозможности заказчика, указанного в договоре об образовании на обучение по образовательной программе, оплачивать обучение (справка о доходах, выписка из банков и кредитных организаций, подтверждающих наличие задолженности перед кредитором и др.);

4.1.3.4. в иных случаях - иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска.

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.

5. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором, либо лицом, исполняющим обязанности ректора, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором 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 институтом комиссией (далее - Комиссия).

6. Персональный состав Комиссии определяется приказом ректора (Приложение 1). В состав Комиссии входит председатель, члены комиссии и секретарь. Комиссия создается на один учебный год. По мере необходимости в состав Комиссии приказом ректора могут вноситься изменения.

Заседания Комиссии проводятся по факту подачи заявления (заявлений), но не позднее 5 рабочих дней со дня поступления 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. Секретарь не принимает участие в голосовании. Решения принимаются путем открытого голосования. Комиссия вправе запрашивать дополнительные документы у обучающегося, подтверждающие основания для предоставления академического отпуска. Решение Комиссии оформляется протоколом (Приложение 2). Решение Комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7. Специалист учебно-методического управления 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 от организации заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

Разработчики:	Михалина А.В.	с. 4 из 9
Дата разработки:	22.08.2025	

<b>ЧОУВО МИДиС</b>	
<b>Порядок предоставления академического отпуска обучающимся в ЧОУВО МИДиС</b>	<i>Положение</i>
	<b>Пл-8.5.2-МИДиС-10</b>

- 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 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 института в сети «Интернет».

Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора либо приказом лица, исполняющего обязанности ректора, либо иного должностного лица, уполномоченного ректором или исполняющего обязанности ректора, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 6 или 7 настоящего Порядка.

В случае представления академического отпуска по решению Комиссии в части приказа «Основание» указываются реквизиты протокола заседания Комиссии.

Информация о предоставлении академического отпуска или отказе в 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 института, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Во время академического отпуска плата за обучение не взимается.

9. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося по форме Ф-МИДиС-8.5.2-39 Заявление о выходе из академического отпуска.

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора.

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 3-8 настоящего Порядка.

10. Отчисление студентов, находящихся в академическом отпуске, по инициативе института не допускается.

Разработчики:	Михалина А.В.		<b>с. 5 из 9</b>
Дата разработки:	22.08.2025	Версия: 01	

ЧОУВО МИДиС

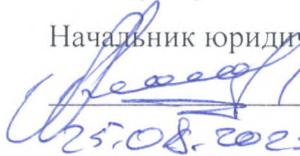
Порядок предоставления академического отпуска обучающимся в ЧОУВО МИДиС	Положение
	Пл-8.5.2-МИДиС-10

Согласовано

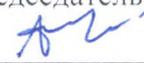
Проректор по учебно-проектной работе

  
Н.А. Попова  
25.08.2025  
(дата)

Начальник юридического отдела

  
А.А. Аполовников  
25.08.2025  
(дата)

Председатель студенческого совета

  
А.М. Зидрашко  
25.08.2025  
(дата)

Разработчики:	Михалина А.В.	с. 6 из 9
Дата разработки:	22.08.2025	

<b>ЧОУВО МИДиС</b>	
<b>Порядок предоставления академического отпуска обучающимся в ЧОУВО МИДиС</b>	<i>Положение</i>
	<b>Пл-8.5.2-МИДиС-10</b>

Приложение 1

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»  
(ЧОУВО МИДиС)**

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_

—  
Об утверждении состава Комиссии  
по представлению академического  
отпуска на 20\_/20\_\_ учебный год

В соответствии с Порядком предоставления академического отпуска обучающимся в ЧОУВО МИДиС

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

Утвердить Комиссию по предоставлению академического отпуска в следующем составе:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Ректор

М.В. Усынин

Разработчики:	Михалина А.В.	<b>с. 7 из 9</b>
Дата разработки:	22.08.2025	
	Версия: 01	

<b>ЧОУВО МИДиС</b>	
<b>Порядок предоставления академического отпуска обучающимся в ЧОУВО МИДиС</b>	<i>Положение</i>
	<b>Пл-8.5.2-МИДиС-10</b>

Приложение 2

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»  
(ЧОУВО МИДИС)**

**ПРОТОКОЛ  
заседания комиссии по предоставлению академического отпуска**

Дата проведения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

- Председатель - Фамилия, инициалы, должность
- Члены комиссии: - Фамилия, инициалы, должность  
- Фамилия, инициалы, должность
- Секретарь - Фамилия, инициалы, должность

РАССМОТРЕЛИ: заявление \_\_\_\_\_,  
(ФИО обучающегося)  
обучающегося по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_

(код и наименование направления подготовки/специальности, профиль)

о предоставлении академического отпуска в связи с \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать причину)

В Комиссию представлены документы:

1. Заявление обучающегося
2. Документы, подтверждающие наличие оснований для предоставления академического отпуска (при наличии) *указать документы*

**РЕШИЛИ:**

1. Предоставить обучающемуся академический отпуск.
2. Отказать в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

Причины отказа: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Разработчики:	Михалина А.В.	<b>с. 8 из 9</b>
Дата разработки:	22.08.2025	
	Версия: 01	

**ЧОУВО МИДиС****Порядок предоставления  
академического отпуска  
обучающимся в ЧОУВО  
МИДиС***Положение***Пл-8.5.2-МИДиС-10**

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Члены комиссии

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Секретарь комиссии

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Разработчики:	Михалина А.В.	с. 9 из 9
Дата разработки:	22.08.2025	