



**УТВЕРЖДАЮ**

**Врио ректора ЯрГУ**

**С.А. Кащенко**

**«26» апреля 2022 г.**

**Система качества**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о предоставлении академического отпуска обучающимся**

## Содержание

<b>1. Область применения.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Нормативные ссылки.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Общие положения.....</b>	<b>3</b>
<b>4. Порядок предоставления академического отпуска.....</b>	<b>4</b>
<b>5. Порядок выхода из академического отпуска студентов.....</b>	<b>5</b>
<b>6. Порядок выхода из академического отпуска аспирантов .....</b>	<b>5</b>

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения высшего образования**  
**«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»**

---

**Система качества**  
**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о предоставлении академического отпуска обучающимся**

---

Взамен ЯрГУ-СК-П-148-2018 «Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся», утвержденного приказом ЯрГУ от 30.03.2018 № 310

Утверждено приказом ЯрГУ от 26.04.2022 № 428  
Дата введения 26.04.2022  
С изменением от 26.10.2022 № 1179

### **1. Область применения**

1.1 Настоящее «Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся» (далее – Положение) устанавливает общий порядок и основания реализации права обучающихся на академический отпуск в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» (далее – ЯрГУ).

1.2 Положение распространяется на студентов всех форм обучения, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования, и аспирантов всех форм обучения.

### **2. Нормативные ссылки**

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

Методические рекомендации об организации предоставления академического отпуска обучающимся в целях создания университетского стартапа, утвержденные Заместителем Министра науки и высшего образования Российской Федерации 14.09.2022 (*Изменение от 26.10.2022 № 1179*);

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»;

Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся в ЯрГУ;

ЯрГУ-СК-МИ-4.2-01-2009 «Нормативная документация. Порядок разработки, структура, оформление и введение в действие», утвержденная приказом ректора ЯрГУ от 30 марта 2009 № 145.

### **3. Общие положения**

3.1 Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения соответствующей образовательной программы по медицинским показаниям,

семейным и иным обстоятельствам, на период времени, не превышающий двух лет, и по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.2 Академический отпуск обучающимся может предоставляться в целях создания университетского стартапа при условии невозможности одновременного освоения образовательной программы и осуществления научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, подготовки документации с целью привлечения финансирования, а также иных практических действий и мер, направленных на создание продукта (технологии или услуги) в целях коммерциализации полученных результатов и их последующего внедрения.

Академический отпуск обучающимся может предоставляться в целях создания университетского стартапа однократно, не более чем на один календарный год и не ранее последнего семестра обучения. *(Изменение от 26.10.2022 № 1179).*

3.3 Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

3.4 Решение о предоставлении академического отпуска оформляется приказом ректора ЯрГУ.

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

3.6 Обучающийся на бюджетной основе по окончании академического отпуска сохраняет за собой бюджетное место.

3.7 С обучающихся по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица во время академического отпуска плата за обучение не взимается.

3.8 Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора ЯрГУ.

#### **4. Порядок предоставления академического отпуска**

4.1 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося с приложением:

- заключения врачебной комиссии медицинской организации для предоставления отпуска по медицинским показаниям;
- выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности для предоставления отпуска по беременности и родам;
- заверенной копии свидетельства о рождении ребенка для предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- повестки (заверенной копии) военного комиссариата, содержащей время и место отправки, для предоставления отпуска в случае призыва на военную службу;
- документов, подтверждающих чрезвычайность ситуации, для предоставления отпуска по семейным и иным обстоятельствам (при наличии).

4.2 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска в целях создания университетского стартапа является личное заявление обучающегося с приложением описания планируемой деятельности создаваемого или созданного университетского стартапа, в том числе его целей и задач, планируемого состава учредителей университетского стартапа, описания продукта (технологии или услуги), а также структуры финансирования и корпоративного управления университетского стартапа, либо с приложением стартап-проекта, содержащего указанную информацию. *(Изменение от 26.10.2022 № 1179).*

4.3 Личное заявление обучающегося, завизированное деканом (заместителем декана) факультета / директором (заместителем директора) Института иностранных языков /

директором (заместителем директора) Университетского колледжа, с приложенными к нему документами подается и регистрируется в Центре организации и мониторинга учебного процесса (далее – Центр ОМУП) или в отделе аспирантуры учебно-методического управления (далее – УМУ).

4.4 Решение о предоставлении академического отпуска принимается проректором, курирующим вопросы образовательной деятельности в соответствии с установленным приказом ректора распределением полномочий между проректорами, в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов.

4.5 Центр ОМУП или отдел аспирантуры УМУ формирует проект приказа о предоставлении обучающемуся академического отпуска.

## **5. Порядок выхода из академического отпуска студентов**

5.1 Для завершения академического отпуска студентом подается личное заявление, завизированное деканом (заместителем декана) факультета / директором (заместителем директора) Института иностранных языков / директором (заместителем директора) Университетского колледжа, в Центр ОМУП.

В случае отпуска по медицинским показаниям к заявлению прилагается заключение врачебной комиссии медицинской организации, разрешающее продолжение обучения.

В случае отсутствия личного заявления академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен (п. 3.7 настоящего Положения).

5.2 Центр ОМУП формирует проект приказа о выходе студента из академического отпуска.

5.3 При появлении за период академического отпуска разницы в учебных планах ее ликвидация допускается в течение двух календарных месяцев с даты выхода студента из академического отпуска.

При совпадении выявленной разницы с дисциплинами текущей / предстоящей зачетно-экзаменационной сессии и сроками проведения текущей / предстоящей сессии и (или) пересдач по ее итогам ликвидация этой разницы осуществляется в соответствии с расписанием сессии и графиком пересдач.

В иных случаях ликвидация разницы в учебных планах осуществляется в индивидуально установленные сроки.

Плата за проведение промежуточной аттестации по дисциплинам, составившим разницу в учебных планах, не взимается.

При необходимости получения консультаций по дисциплинам, составившим разницу в учебных планах, не совпадающим с дисциплинами текущей / предстоящей зачетно-экзаменационной сессии, может быть заключен договор на оказание дополнительных образовательных услуг.

5.4 В случае досрочного выхода из академического отпуска повторное обучение в семестре, пройденном до предоставления академического отпуска, в обязательном порядке фиксируется в заявлении о выходе из академического отпуска, а также подлежит оплате в случае обучения студента на внебюджетной основе с внесением соответствующих изменений в условия договора об образовании.

## **6. Порядок выхода из академического отпуска аспирантов**

6.1 Для выхода из академического отпуска аспирант подает личное заявление, завизированное его научным руководителем и деканом факультета, в отдел аспирантуры УМУ.

В случае выхода из академического отпуска, предоставленного по медицинским показаниям, к заявлению прилагается заключение врачебной комиссии медицинской организации, разрешающее продолжение обучения.

В случае отсутствия личного заявления академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен (п. 3.7 настоящего Положения).

6.2 Отдел аспирантуры УМУ формирует проект приказа о допуске аспиранта к продолжению освоения программы аспирантуры по окончании академического отпуска.

6.3 В случае изменения за период академического отпуска учебного плана осваиваемой аспирантом программы аспирантуры и выявлением разницы в учебных планах аспиранту в течение 10 рабочих дней с даты допуска к продолжению освоения программы аспирантуры формируется новый индивидуальный учебный план.

Разница в учебных планах и сроки ее ликвидации устанавливаются аттестационной комиссией в порядке, определенном локальными нормативными актами ЯрГУ.

6.4 Если аспирант, ушедший в академический отпуск, имеет академическую задолженность по дисциплине, то при выходе из академического отпуска аспиранту назначается сразу повторная промежуточная аттестация по данной дисциплине с учетом использованных им попыток прохождения промежуточной аттестации по данной дисциплине до ухода в академический отпуск.