

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Гордеева Елена Григорьевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 04.06.2026 17:44:43

Уникальный программный ключ:

6bbcb8f4dab52fed0e4be2f96611cd68c98ac274

**Институт психотерапии и
клинической психологии**

Автономная некоммерческая организация высшего образования

«Институт психотерапии и клинической психологии»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО «Институт психотерапии
и клинической психологии»

_____/Гордеева Е.Г./

«14» апреля 2026 г.

Приказ от «14» апреля 2026 г. № 14/04/26-038-р

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления обучающимся академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления обучающимся академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – Положение) регламентирует основания, порядок и условия предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт психотерапии и клинической психологии» (далее – Институт) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 04 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Письма Минобрнауки России от 27 сентября 2022 г. № МН-14/2519-АО «О направлении методических рекомендаций»;

– Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2020 г. № 668н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»;

– Устава Института и иных локальных нормативных актов Института.

1.3. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам высшего образования (далее – обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения образовательной программы по медицинским показаниям, семейным, в связи со стихийными бедствиями и иным обстоятельствам, а также в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее – в связи с прохождением военной службы).

К иным обстоятельствам, являющимся основанием для предоставления академического отпуска, могут относиться:

- существенное ухудшение материального положения обучающегося;
- необходимость ухода за тяжело больным близким родственником;
- участие в спортивных, культурных, научных и иных мероприятиях;
- иные обстоятельства, препятствующие продолжению освоения образовательной программы.

Академический отпуск также может быть предоставлен 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.

1.4. Продолжительность академического отпуска единовременно 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).

1.5. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающемуся на основании документов, выданных в установленном порядке медицинской организацией, на срок, установленный законодательством Российской Федерации.

1.6. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется до достижения ребенком возраста трех лет и может быть использован полностью или по частям.

1.7. Количество академических отпусков, отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее вместе – отпуск), предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

1.8. Заявление о предоставлении отпуска и прилагаемые к нему документы представляются обучающимся лично.

При невозможности личного представления документов по уважительным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) заявление и документы могут быть поданы законным представителем обучающегося, представителем по доверенности, направлены посредством почтовой связи либо иным способом, позволяющим подтвердить факт их направления и получения Инститutom.

1.9. В период нахождения в академическом отпуске обучающийся освобождается от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы.

На период академического отпуска участие обучающегося в образовательном процессе приостанавливается, если иное не предусмотрено локальными нормативными актами Института.

1.10. Время нахождения обучающегося в отпуске не включается в срок получения высшего образования по образовательной программе.

1.11. В период нахождения обучающегося в академическом отпуске плата за обучение по договору об образовании не взимается, если иное не предусмотрено условиями договора.

1.12. В период нахождения обучающегося в отпуске применение к нему мер дисциплинарного взыскания не допускается.

Отчисление обучающегося в период нахождения в отпуске допускается:

- по инициативе обучающегося;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Института.

2. Порядок и основания предоставления отпуска

2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора Института (далее – заявление). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие оснований для предоставления отпуска:

а) по медицинским показаниям – медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения;

б) 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;

в) по семейным и иным основаниям – документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии);

г) в целях создания университетского стартапа:

– стартап-проект или иной документ, содержащий информацию о планируемой деятельности создаваемого или созданного университетского стартапа, в том числе его цели и задачи, планируемый состав учредителей, описание продукта (технологии или услуги), а также структура финансирования и корпоративного управления университетского стартапа;

– выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов, если на дату подачи заявления о предоставлении академического отпуска обучающийся является участником созданного хозяйственного общества.

Причины и обстоятельства предоставления отпуска указываются обучающимся в заявлении.

2.2. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающимся на основании следующих документов:

- личного заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам;
- листка нетрудоспособности по беременности и родам, оформленного в установленном порядке.

Отпуск по беременности и родам предоставляется на период, указанный в листке нетрудоспособности.

Обучающимся по очной форме обучения пособие по беременности и родам назначается и выплачивается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется обучающемуся (матери, отцу, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком) на основании следующих документов:

- личного заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- справки с места работы, службы или обучения другого родителя о том, что отпуск по уходу за ребенком им не используется и соответствующее пособие не назначено (при наличии);
- документов, подтверждающих родство либо установление опеки (при необходимости).

2.4. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется обучающемуся до достижения ребенком возраста трех лет. По заявлению обучающегося отпуск может быть использован полностью или по частям.

2.5. Решение о предоставлении отпуска принимается ректором Института либо уполномоченным им должностным лицом.

В случаях, требующих дополнительного рассмотрения представленных документов или оценки обстоятельств, послуживших основанием для обращения обучающегося, решение может приниматься Комиссией, создаваемой Институтom. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются локальными нормативными актами Института.

2.6. Институт 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:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

Решение об отказе в предоставлении отпуска должно содержать мотивированное обоснование.

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».

2.7. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора Института либо уполномоченного им должностного лица не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 2.5 или 2.6 настоящего Положения.

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 Института, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.8. В случае предоставления отпуска обучающемуся, обучающемуся на основании договора об оказании платных образовательных услуг, денежные средства, внесенные за период обучения, в течение которого обучающийся находился в отпуске, засчитываются в счет оплаты обучения после выхода обучающегося из отпуска.

Порядок перерасчета стоимости обучения определяется договором об оказании платных образовательных услуг и локальными нормативными актами Института.

3. Порядок допуска обучающегося к образовательному процессу в связи с выходом из отпуска

3.1. Отпуск завершается по окончании срока, на который он был предоставлен, либо досрочно на основании заявления обучающегося.

3.2. Досрочный выход из академического отпуска осуществляется на основании заявления обучающегося и оформляется приказом ректора Института либо уполномоченного им должностного лица.

Досрочный выход из академического отпуска, предоставленного по медицинским показаниям, осуществляется при представлении медицинского заключения, подтверждающего возможность продолжения обучения.

3.3 При необходимости продления академического отпуска обучающийся подает новое заявление не позднее чем за 14 календарных дней до даты окончания ранее предоставленного отпуска.

Продление отпуска оформляется путем предоставления нового академического отпуска в порядке, установленном настоящим Положением.

3.4. В случае изменения фамилии, имени, отчества или документа, удостоверяющего личность, обучающийся при подаче заявления о выходе из отпуска представляет копии подтверждающих документов, а оригиналы — для ознакомления работником соответствующего структурного подразделения.

3.5. Заявление о выходе из отпуска передается для рассмотрения в аттестационную комиссию. Аттестационная комиссия в течение 5 рабочих дней определяет курс и семестр, на который обучающийся может быть допущен, с учетом результатов ранее освоенной образовательной программы и возможной академической разницы.

3.6. Обучающийся после выхода из отпуска продолжает обучение по образовательной программе, на которой он обучался до ухода в отпуск, с учетом действующего учебного плана и формы обучения.

В случае если образовательная программа, форма обучения или профиль подготовки не реализуются на момент выхода обучающегося из отпуска, Институт предлагает обучающемуся продолжить обучение по другой форме обучения, профилю подготовки или родственной образовательной программе при условии согласия обучающегося и с учетом ликвидации академической разницы.

3.7. При изменении фамилии, имени или отчества обучающегося соответствующие сведения указываются в приказе о выходе из отпуска на основании представленных документов.

3.8. Срок рассмотрения заявления о выходе из отпуска не превышает 10 календарных дней с даты его поступления в Институт.

3.9. Допуск обучающегося к образовательному процессу после выхода из отпуска осуществляется в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом (при его наличии).

Основания и порядок обучения по индивидуальному учебному плану определяются отдельным локальным нормативным актом Института.

В случае обучения по договору об оказании платных образовательных услуг условия оплаты обучения определяются указанным договором и дополнительным соглашением к нему.

3.10. После выхода из отпуска обучающийся обязан выполнять образовательную программу в соответствии с учебным планом (индивидуальным учебным планом при его наличии), включая посещение учебных занятий и выполнение всех видов учебной нагрузки.

3.11. В случае невозможности выхода обучающегося из отпуска по уважительным причинам (временная нетрудоспособность, исполнение государственных или общественных обязанностей, вызов в суд, иные обстоятельства, подтвержденные документально), академический отпуск может быть продлен в порядке, установленном настоящим Положением.

3.12. В случае неприступления обучающегося к занятиям без уважительных причин в течение 10 календарных дней после окончания отпуска вопрос его дальнейшего обучения рассматривается в порядке, установленном локальными нормативными актами Института.