

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Ректора

АНО ВО «МБИ имени Анатолия Собчака»

«29» августа 2025 г. №34/4

ПОЛОЖЕНИЕ

о Порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся
АНО ВО «Международный банковский институт имени Анатолия Собчака»

Санкт-Петербург
2025

1 Общие положения

1.1. Положение о Порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Международный банковский институт имени Анатолия Собчака» (далее – Положение) определяет общие правила предоставления академического отпуска, обучающимся АНО ВО «Международный банковский институт имени Анатолия Собчака» (далее – Институт).

1.2. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями Института, а также обучающихся в Институте по образовательным программам среднего профессионального образования и по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательная программа, обучающиеся).

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.04.2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»,
- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 декабря 2016 № 1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»,
- письмом Минобрнауки Российской Федерации от 27 сентября 2022 года за № МН-14/2519- АО «Методические рекомендации об организации предоставления академического отпуска обучающимся в целях создания университетского стартапа»,
- уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Международный банковский институт имени Анатолия Собчака».

2 Основания предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (далее - обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее - образовательная программа) в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Международный банковский институт имени Анатолия Собчака», осуществляющей образовательную деятельность (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.

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).

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

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя Ректора (далее – заявление), поданное в деканат факультета экономических и прикладных наук и документы, подтверждающие основание для предоставления академического отпуска (образец заявления – Приложение 1):

а) для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям – медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения.

В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, 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.

б) 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.

В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе) не может лично представить заявление и документы, 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.

в) для предоставления академического отпуска по иным обстоятельствам:

- по семейным обстоятельствам в связи с *существенным ухудшением материального положения* – справка из органов социальной защиты населения, подтверждающая состояние семьи, как малообеспеченной; либо следующие документы: справка о составе семьи; справка о доходах каждого из членов семьи, если ухудшение финансового положения обусловлено чьей-либо болезнью – справка из медицинской организации;
- по семейным обстоятельствам в связи с *уходом за больным членом семьи* – справка о составе семьи, копии трудовых книжек родителей; справка из медицинской организации о необходимости осуществления ухода за больным членом семьи;
- академический *отпуск по беременности и родам* – справка установленной формы, выдаваемой медицинским учреждением;
- академический *отпуск по уходу за ребенком* – документы в соответствии с нормативными документами, регулирующими отпуск по уходу за ребенком;
- академический *отпуск в целях создания институтского стартапа* – выписка из протокола заседания кафедры.

2.4. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается Ректором Института.

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 комиссией Института (далее - Комиссия).

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определены в разделе 4 настоящего Положения.

2.5. 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 Института 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.

2.6. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется Приказом Ректора не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения (проект

приказа о предоставлении академического отпуска подготавливается деканатом экономических и прикладных наук, академический отпуск предоставляется с даты, указанной в заявлении, но не ранее даты подачи заявления).

2.7. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов Приказа о предоставлении академического отпуска в информационно-телекоммуникационных сетях (электронное сообщение на корпоративный почтовый адрес обучающегося – домен ibispb.ru) и на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" – <https://www.ibispb.ru/>.

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

В случае, если обучающийся обучается в Институте по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

2.9. Не допускается отчисление обучающегося во время нахождения его в академическом отпуске за исключением случаев, когда обучающийся изъявил собственное желание об отчислении (на основании письменного заявления), при отсутствии у такого обучающегося оснований для его отчисления по инициативе Института в соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся, определяющим порядок прекращения образовательных отношений в связи с отчислением обучающегося, или в связи со смертью (на основании свидетельства о смерти, выданного органами ЗАГС или иными документами, подтверждающими смерть обучающегося, выданными уполномоченными органами).

3 Порядок выхода из академического отпуска

3.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (образцы заявлений – Приложение 3 и Приложение 4).

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 разделом 2 настоящего Положения.

3.2. По окончании академического отпуска обучающийся подает:

- *в случае выхода обучающегося из академического отпуска по медицинским показаниям* (как при выходе до окончания периода, на который он был предоставлен, так и в связи с окончанием срока, на который он был предоставлен) – заявление на имя Ректора о выходе из академического отпуска (образец заявления – Приложение 3);
- *в случае выхода обучающегося из академического отпуска в связи с призывом на военную службу* – заявление на имя Ректора о выходе из академического отпуска (образец заявления – Приложение 3);
- *в случае выхода обучающегося из академического отпуска по иным обстоятельствам* – заявление на имя Ректора о выходе из академического отпуска (образец заявления – Приложение 3).

3.3. Повторное предоставление академического отпуска осуществляется в соответствии с порядком предоставления академического отпуска, установленным разделом 2 настоящего Положения (образец заявления – Приложение 2).

3.4. Обучающийся, не приступивший к занятиям в течение 7 рабочих дней после окончания академического отпуска и не сообщивший в деканат экономических и прикладных наук причину отсутствия и (или) не представивший документ, подтверждающий уважительную причину своего отсутствия, отчисляется из Института в установленном локальным нормативным актом порядке (Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся).

3.5. Обучающийся по завершению академического отпуска продолжает обучение по ранее осваиваемой им основной профессиональной образовательной программе, реализуемой в Институте. В случае если основная образовательная программа, осваиваемая обучающимся до академического отпуска, к моменту его возвращения в Институт не реализуется, обучающийся имеет право по личному заявлению перевестись на другую основную профессиональную образовательную программу, реализуемую в Институте.

3.6. В случае возникновения академической разницы (отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик) вследствие различия учебных планов основных профессиональных образовательных программ в Приказ о выходе из академического отпуска и допуске к занятиям включается пункт об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося с учетом необходимости ликвидации академической разницы в течение одного календарного года с даты возвращения обучающегося из академического отпуска. Данный приказ доводится до сведения обучающегося.

4 Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии по предоставлению академического отпуска

4.1. Комиссия по предоставлению академического отпуска – это орган,

который рассматривает заявления на предоставление академического отпуска обучающимся и принимает решение о его предоставлении.

4.2. Состав комиссии формируется и назначается приказом Ректора Института до начала учебного года, сроком на один учебный год и включает в себя:

- председателя комиссии ;
- заместителя председателя;
- членов комиссии – представителей преподавательского состава, директор факультета экономических и прикладных наук, представителей студенческого совета.

4.3. Заседание Комиссии проходит по мере поступления документов из деканата экономических и прикладных наук о предоставлении академического отпуска.

4.4. Заседание Комиссии правомочно в случае присутствия на ней более половины ее членов.

4.5. Решение Комиссии по предоставлению или отказу в предоставлении академического отпуска обучающемуся оформляется Протоколом заседания и передается в деканат экономических и прикладных наук для подготовки Проекта приказа о предоставлении академического отпуска или для информирования обучающегося о мотивированном отказе в предоставлении академического отпуска, в порядке, предусмотренном п. 2.7.

4.6. Полномочия комиссии:

- рассмотрение заявлений на предоставление академического отпуска;
- оценка причин для предоставления отпуска (семейные обстоятельства и/или иные обстоятельства);
- подготовка решений о предоставлении или отказе в предоставлении академического отпуска;
- участие в подготовке приказов о предоставлении академического отпуска.

4.7. Порядок деятельности комиссии:

- Подача заявления:
Студент подает заявление о предоставлении академического отпуска в деканат факультета экономических и прикладных наук. К заявлению прилагаются необходимые документы (согласно п. 2.3 настоящего Положения.);
- Рассмотрение заявления комиссией:
Комиссия рассматривает заявление на заседании, которое может быть очным или дистанционным. Члены комиссии изучают документы и оценивают основания для предоставления отпуска.
- Принятие решения:
Комиссия принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении академического отпуска. Решение оформляется протоколом заседания.
- Оформление приказа:

После принятия решения о предоставлении отпуска издается приказ о предоставлении академического отпуска;

- Уведомление студента:

Студент уведомляется о принятом решении (согласно п. 2.7 настоящего Положения).

Образец заявления о предоставлении академического отпуска

Ректору АНО ВО «МБИ имени Анатолия Собчака»
Сиговой М.В.

от обучающегося _____ курса

(уровень образования – бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура)

Группа _____

(Ф.И.О.)

тел.: _____

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск _____

(указать причину – по медицинским показаниям, семейным обстоятельствам (рождение ребенка, болезнь/смерть родственника), призыв на военную службу)

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. включительно.

К заявлению прилагаю:

(указать название прилагаемого документа, например, заключение врачебной комиссии)

«_____» _____ 20__ г.
(дата представления заявления)

(подпись обучающегося) / _____
(Ф.И.О.)

(подпись законного представителя (мать/отец/опекун) / _____
(Ф.И.О.)

Директор факультета

«_____» _____ 20__ г.

(подпись) / _____
(Ф.И.О.)

Образец заявления о продлении академического отпуска

Ректору АНО ВО «МБИ
имени Анатолия Собчака»
Сиговой М.В.
от обучающегося _____ курса

уровень образования – бакалавриат, специалитет, магистратура,
аспирантура)

Группа _____

(Ф.И.О.)

тел.: _____

Заявление

Прошу продлить мне академический отпуск _____

(указать причину – по медицинским показаниям, семейным обстоятельствам (рождение ребенка, болезнь/смерть родственника), призыв на военную службу)

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. включительно.

К заявлению прилагаю:

(указать название прилагаемого документа, например, заключение врачебной комиссии).

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата представления заявления)

(подпись обучающегося) / _____ (Ф.И.О.)

(подпись законного представителя (мать/отец/опекун) / _____ (Ф.И.О.)

Директор факультета

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) / _____ (Ф.И.О.)

Образец заявления о выходе из академического отпуска

Ректору АНО ВО «МБИ
имени Анатолия Собчака»
Сиговой М.В.
от обучающегося _____ курса

(уровень образования – бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура)

Группа _____

(Ф.И.О.)

тел.: _____

Заявление

Прошу считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска на _____ курс,
направление/специальность _____
с «___» _____ 20__ г., в связи с окончанием академического отпуска.

«___» _____ 20__ г.
(дата представления заявления)

(подпись обучающегося) / _____
(Ф.И.О.)

(подпись законного представителя (мать/отец/опекун) / _____
(Ф.И.О.)

Директор факультета

«___» _____ 20__ г.

(подпись) / _____
(Ф.И.О.)

Образец заявления о выходе до окончания срока из академического отпуска

Ректору АНО ВО «МБИ
имени Анатолия Собчака»
Сиговой М.В.
от обучающегося _____ курса

(уровень образования – бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура)

Группа _____

(Ф.И.О.)

тел.: _____

Заявление

Прошу считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска на _____ курс,
направление/специальность _____
с «___» _____ 20___ г., до окончания срока академического отпуска.

«___» _____ 20___ г.
(дата представления заявления)

(подпись обучающегося) / _____ (Ф.И.О.)

(подпись законного представителя (мать/отец/опекун) / _____ (Ф.И.О.)

Директор факультета

«___» _____ 20___ г.

(подпись) / _____ (Ф.И.О.)