

**Частное учреждение высшего образования  
«Московская академия предпринимательства»**

Утверждено на заседании Ученого совета

ЧУ ВО МосАП

протокол № 8 от 29.08.2025 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ЧУ ВО МосАП

кандидат педагогических наук, доцент

Т. В. Васильева

29.08.2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА**

**РЕКОМЕНДОВАНО**

на заседании Студенческого совета

ЧУ ВО МосАП

протокол № 7

от «28» августа 2025 г.

**РЕКОМЕНДОВАНО**

на заседании Совета родителей

ЧУ ВО МосАП

протокол № 7

от «28» августа 2025 г.

**Москва 2025**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления академического отпуска обучающимся устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования, а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся в Частном учреждении высшего образования «Московская академия предпринимательства» (далее – Академия).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- уставом Академии;
- локальными актами Академии.

### Область применения:

требования и правила настоящего Положения распространяются на всю Академию.

Порядок утверждения, внесения изменений и дополнений:

положение вступает в действие с момента его утверждения Ректором Академии и действует бессрочно, до замены его новым локальным нормативным актом.

## **2. Порядок предоставления академического отпуска**

2.1. Академический отпуск – это временный перерыв в учебе, одобренный руководством Академии. Его может получить любой обучающийся при наличии оснований.

2.2. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (студентам) (далее - обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее - образовательная программа) в Академии, 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.

2.3. 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).

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

2.5. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора (далее - заявление) (приложение 1), а также медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), 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 (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы), иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

2.6. 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 пунктом 2.5. положения, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

2.7. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается Ректором Академии либо лицом, исполняющим обязанности ректора, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором.

2.8. 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 организацией комиссией (далее - Комиссия).

2.9. Состав комиссии определяется приказом ректора Академии.

2.10. Академия в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления

направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

2.11. 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.

2.12. 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 <https://lms.mosap.ru>.

2.13. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется распорядительным актом Академии не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

2.14. 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 организации, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо <https://lms.mosap.ru>.

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

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

2.17. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (приложение 2).

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

приказа ректора либо лица, исполняющего обязанности ректора, либо иного уполномоченного должностного лица.

2.19. 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.

### **3. Ответственность**

4.1. Предусмотренные данным Положением требования являются обязательными для работников Академии.

4.2. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящего Положения работниками Академии является нарушением ими должностных обязанностей. Работники Академии несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящего Положения.

### **4. Контроль**

5.1. Контроль исполнения настоящего Положения возлагается на проректора по учебной работе.

## Приложение 1

Ректору

Частного учреждения высшего образования  
«Московская академия предпринимательства»

Т.В. Васильевой

от обучающегося (-щейся) \_\_\_\_\_ курса

факультета \_\_\_\_\_

группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. указать полностью)

### Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по

\_\_\_\_\_ (в связи с прохождением военной службы, по медицинским показаниям, семейным обстоятельствам, и иным обстоятельствам)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

К заявлению прилагаю:<sup>1</sup>

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

<sup>1</sup> Медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), 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 (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы), иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска.

## Приложение 2

Ректору

Частного учреждения высшего образования  
«Московская академия предпринимательства»

Т.В. Васильевой

от обучающегося (-шейся) \_\_\_\_\_ курса

факультета \_\_\_\_\_

группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. указать полностью)

### Заявление

Прошу считать меня вышедшим (-шей) из академического отпуска по

\_\_\_\_\_ (медицинским показаниям, семейным обстоятельствам, причине призыва на военную службу и др.)

и приступившим (-ей) к занятиям в группе \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (шифр) \_\_\_\_\_ (очной, очно-заочной, заочной)

форме обучения по специальности/ направлению подготовки

\_\_\_\_\_ (код)

\_\_\_\_\_ (наименование специальности/ направления подготовки)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_ (личная подпись)