

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

О составе и регламенте работы комиссии
по предоставлению академического отпуска

от _____ № _____

В целях исполнения приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», приказа ректора от 30.06.2025 № 1033 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического и других видов отпусков обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет», в соответствии с Уставом ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Утвердить с 01.09.2025 состав комиссии для принятия решения о предоставлении академического отпуска обучающимся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (далее – Комиссия), в соответствии с приложением 1.

2 Установить, что на период отсутствия руководителя (директора института / врио директора института / руководителя структурного подразделения) в связи с командировкой, по причине временной нетрудоспособности, нахождения в очередном / внеочередном отпуске и по другим причинам заместителем председателя Комиссии является лицо, исполняющее его обязанности, назначенное в установленном порядке.

3 Утвердить с 01.09.2025 Регламент работы комиссии, созданной для принятия решения о предоставлении академического отпуска обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (приложение 2).



4 Утвердить с 01.09.2025 Особенности предоставления академического и других видов отпусков обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры, реализуемым Проектным офисом новых образовательных практик ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» (приложение 3).

5 Утвердить типовую форму заявления о предоставлении академического отпуска, подаваемого обучающимся в исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (приложение 4).

6 Утвердить типовую форму протокола заседания Комиссии (приложение 5).

7 Начальнику общего отдела Т. В. Чиргалан довести настоящий приказ до сведения всех поименованных в нем лиц.

8 Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И. о. ректора

М.В. Румянцев

Козель Наталия Анатольевна
+7 (391) 206 21 15



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
приказа от _____ № _____

Проректор
по учебной работе

Д.С. Гуц

Директор административно-
правового департамента

Н.В. Самарникова

Председатель ППОС СФУ

А.В. Стрелкова

Председатель
совета обучающихся

Е.Н. Севостьянова



Состав комиссии

для принятия решения о предоставлении академического отпуска обучающимся по программам высшего образования в исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска

Председатель комиссии:
Гуц Денис Сергеевич;

заместители председателя:
Баранов Владимир Николаевич,
Близневский Александр Юрьевич,
Бухарова Евгения Борисовна,
Васильева Зоя Андреевна,
Волкова Олеся Владимировна,
Гарин Евгений Николаевич,
Гафурова Наталия Владимировна,
Гордеев Роман Николаевич,
Горенский Алексей Валерьевич,
Груздев Андрей Александрович,
Дворкин Константин Владимирович,
Зыков Евгений Аркадьевич,
Капулин Денис Владимирович,
Куликова Людмила Викторовна,
Минаков Андрей Викторович,
Первухин Михаил Викторович,
Суслова Юлия Юрьевна,
Тарасов Игорь Владимирович,
Черепанова Ольга Николаевна,
Шарафутдинов Руслан Аглямovich,
Шишов Владимир Валерьевич;

члены комиссии:
Гейн Оксана Борисовна¹;

¹ участвует, как правило, в заседании Комиссии в случаях наличия заявлений иностранных студентов о предоставлении академического отпуска



члены комиссии (представители институтов):
Военно-инженерный институт
Байрамуков Юрий Борисович;

Гуманитарный институт
Волова Мария Романовна,
Савин Олег Игоревич,
Чеботарь Юлия Павловна;

Инженерно-строительный институт
Корнеюк Наталья Петровна,
Рудских Валерия Викторовна,
Симонова Анна Алексеевна;

Институт архитектуры и дизайна
Блянкинштейн Ольга Николаевна,
Звонарева Полина Павловна,
Потреба Ирина Викторовна,
Успенская Ольга Михайловна;

Институт гастрономии
Мягкова Елена Георгиевна;

Институт инженерной физики и радиоэлектроники
Бахтина Валентина Анатольевна,
Втюрин Александр Николаевич,
Гребенников Андрей Владимирович,
Зандер Феликс Викторович,
Левицкий Алексей Александрович,
Лобасов Александр Сергеевич,
Орлов Виталий Александрович,
Панько Василий Сергеевич,
Подорожняк Сергей Александрович,
Попкова Татьяна Николаевна,
Турчин Павел Петрович,
Черников Дмитрий Юрьевич;

Институт космических и информационных технологий
Вайнштейн Юлия Владимировна,
Русак Илья Андреевич,
Сомова Марина Валериевна,
Фатеева Оксана Геннадьевна;

Институт математики и фундаментальной информатики
Башмаков Степан Игоревич,



Клунникова Маргарита Михайловна,
Сорокин Роман Викторович;

Институт нефти и газа
Лаури Илья Игоревич,
Сокольников Александр Николаевич;

Институт психологии, педагогики и социологии
Жавнова Ольга Юрьевна,
Ткачева Анна Владимировна;

Институт торговли и сферы услуг
Веретнова Ольга Юрьевна
Голубчикова Мария Евгеньевна,
Есина Ольга Николаевна,
Камоза Татьяна Леонтьевна,
Марченко Валерия Витальевна;

Институт управления бизнес-процессами
Глоба Светлана Борисовна,
Зырянова Ирина Игоревна,
Харитонов Константин Сергеевич;

Институт физической культуры, спорта и туризма
Булгакова Ольга Викторовна,
Соболева Наталья Владимировна,
Тимошенко Юлия Алексеевна;

Институт филологии и языковой коммуникации
Бобихова Любовь Сергеевна,
Бурмакина Наталья Геннадьевна,
Нагибина Ирина Геннадьевна,
Немчинова Наталья Викторовна,
Попова Яна Викторовна,
Смирнов Евгений Сергеевич;

Институт фундаментальной биологии и биотехнологий
Дудаев Алексей Евгеньевич,
Суковатая Ирина Егоровна;

Институт цветных металлов
Даныкина Галина Борисовна,
Ковтун Ольга Николаевна,
Стрекалова Татьяна Анатольевна;



Институт экологии и географии
Безкоровайная Ирина Николаевна,
Борисова Ирина Викторовна,
Маркова Анна Дмитриевна,
Пенина Ксения Алексеевна,
Савченко Александр Петрович,
Ямских Галина Юрьевна;

Институт экономики, государственного управления и финансов
Витковская Людмила Константиновна,
Непомнящая Наталья Васильевна,
Ярошенко Дарья Сергеевна;

Политехнический институт
Капошко Инга Анатольевна,
Коцан Оксана Семёновна;

Проектный офис новых образовательных практик
Осмоловская Наталья Алексеевна,
Чурилова Елена Юрьевна,
Егорова Екатерина Владимировна;

Юридический институт
Демьяненко Елена Владимировна;

члены комиссии (представители ППОС):
Военно-инженерный институт
Квакуха Дмитрий Евгеньевич;

Гуманитарный институт
Популовских Матвей Александрович;

Инженерно-строительный институт
Баумтрог Анастасия Александровна;

Институт архитектуры и дизайна
Хархутина Варвара Андреевна;

Институт гастрономии
Стрелкова Анастасия Вадимовна;

Институт инженерной физики и радиоэлектроники
Соколова Елизавета Александровна;

Институт космических и информационных технологий
Никончук Арина Руслановна;



Институт математики и фундаментальной информатики
Титова Алина Максимовна,
Яновская Анна Александровна;

Институт нефти и газа
Огородняя Виктория Артёмовна;

Институт педагогики, психологии и социологии
Сидорова Екатерина Дмитриевна;

Институт торговли и сферы услуг
Маркина Елизавета Романовна;

Институт управления бизнес-процессами
Филлипов Арсений Денисович;

Институт физической культуры, спорта и туризма
Перетьякина Дарья Сергеевна;

Институт филологии и языковой коммуникации
Стрелкова Анастасия Вадимовна;

Институт фундаментальной биологии и биотехнологии
Плеханова Алиса Дмитриевна
Карамышева Злата Александровна;

Институт цветных металлов
Ржеутская Полина Алексеевна;

Институт экологии и географии
Карамышева Злата Александровна,
Усов Алексей Сергеевич;

Институт экономики, государственного управления и финансов
Ротаенко Виктория Олеговна;

Политехнический институт
Седых Владислав Владимирович;

Проектный офис новых образовательных практик
Яновская Анна Александровна;

Юридический институт
Рожкова Анна Алексеевна.



Регламент работы комиссии,
созданной для принятия решения о предоставлении академического
отпуска обучающимся по образовательным программам высшего образования –
программам бакалавриата, программам специалитета и программам
магистратуры в исключительных случаях, а также в случаях, когда
обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания
предоставления академического отпуска

1 Настоящий Регламент устанавливает порядок работы комиссии,
созданной для принятия решения о предоставлении академического отпуска
обучающимся по образовательным программам высшего образования –
программам бакалавриата, программам специалитета и программам
магистратуры в исключительных случаях, а также в случаях, когда
обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания
предоставления академического отпуска (далее – Комиссия).

2 Комиссия в своей работе руководствуется локальным нормативным
актом «Порядок и основания предоставления академического и других видов
отпусков обучающимся по образовательным программам высшего образования
– программам бакалавриата, программам специалитета и программам
магистратуры ФГАОУ «Сибирский федеральный университет», утвержденным
приказом ректора 30.06.2025 № 1033, а также настоящим Регламентом.

3 Комиссия рассматривает заявления о предоставлении академического
отпуска обучающимся по образовательным программам высшего образования –
программам бакалавриата, программам специалитета и программам
магистратуры в исключительных случаях, а также в случаях, когда
обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания
предоставления академического отпуска (далее – заявления) и документы
(при наличии), подтверждающие необходимость предоставления / (продления)
обучающемуся академического отпуска, за исключением академического
отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским
показаниям, в следующих формах:

- заседания (совещания с личным присутствием членов Комиссии, в том
числе с использованием корпоративных систем видео-конференц-связи);
- заочного (опросного) рассмотрения заявления и документов, указанных
в п. 1 настоящего Регламента, с составлением письменного мнения члена
Комиссии с последующим его направлением секретарю Комиссии, в том числе
с возможностью выразить мнение (проголосовать) в корпоративном
социальном сервисе «Мой СФУ»;
- с использованием IT сервисов университета.



4 Форма рассмотрения Комиссией вопросов, отнесенных к ее компетенции, определяется председателем Комиссии либо заместителем председателя Комиссии (председательствующим), и доводится до сведения членов Комиссии.

5 Заместители председателя Комиссии – директора институтов / врио директора института / руководитель департамента реализации проектов развития своим распоряжением вправе установить график заседаний комиссии (день недели и время) на соответствующий учебный год / семестр.

6 Комиссия вправе пригласить на свое заседание обучающегося, подавшего заявление, и заслушать его устные или изучить письменные пояснения по рассматриваемому вопросу. Отсутствие (неявка) обучающегося на заседании комиссии не является препятствием для рассмотрения и принятия решения комиссией в отношении поступившего заявления.

7 В случае повторного обращения с заявлением после получения отказа обучающемуся в предоставлении академического отпуска, такое заявление подлежит рассмотрению комиссией в общем порядке.

8 Комиссия работает на общественной основе.

9 Протоколы комиссии имеют сквозную нумерацию в пределах учебного года с присвоением нумерации вида: ХХХ/ААА, где ХХХ – шифр института / Проектного офиса новых образовательных практик в соответствии с установленными положениями об институтах / структурном подразделении, ААА – порядковый номер заседания комиссии в соответствующем институте / Проектном офисе новых образовательных практик.

Протоколы комиссии формируются в отдельное дело в институте / Проектном офисе новых образовательных практик.

Срок хранения протоколов – 5 лет (ЭПК).

10 Изменения и дополнения к настоящему Регламенту утверждаются в установленном порядке.



Особенности предоставления академического и других видов отпусков обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры, реализуемым Проектным офисом новых образовательных практик ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»

1 Настоящие Особенности предоставления академического и других видов отпусков обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры, реализуемым Проектным офисом новых образовательных практик ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» (далее – обучающиеся, ПОНОП) утверждены на основании пункта 1.5 Порядка и оснований предоставления академического и других видов отпусков обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет», утв. приказом ректора 30.06.2025 № 1033.

2 Заявление о предоставлении отпуска / продлении отпуска / допуске к учебному процессу после окончания отпуска, а также документы, подтверждающие основания для его предоставления (при наличии), подаются обучающимся специалисту ПОНОП, осуществляющему сопровождение учебного процесса в системе АИС Деканат (далее – Специалист ПОНОП).

3 Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается руководителем образовательной программы в пятидневный срок со дня обращения обучающегося к Специалисту ПОНОП с заявлением и прилагаемыми к нему документами (при наличии).

4 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 (далее – Комиссия).

5 В исключительных случаях (а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания для предоставления академического отпуска, Специалист ПОНОП в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления (заявлений) обучающегося (обучающихся) с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии) инициирует заседание Комиссии и направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии) в Комиссию.



6 Решение об отказе в предоставлении академического отпуска доводится Специалистом ПОНОП до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием номера зачетной книжки обучающегося в новостной ленте на странице учебной группы образовательной программы корпоративного сервиса «Мой СФУ» на официальном сайте университета в сети «Интернет».

7 Информация о предоставлении академического отпуска доводится Специалистом ПОНОП до сведения обучающегося путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающегося с указанием номера зачетной книжки обучающегося и реквизитов соответствующего приказа в новостной ленте на странице учебной группы образовательной программы корпоративного сервиса «Мой СФУ» на официальном сайте университета в сети «Интернет».

Ответственность за информирование обучающихся о предоставлении академического отпуска в установленном настоящим пунктом порядке несет Специалист ПОНОП.

8 Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее трех членов Комиссии (преимущественно из числа представителей ПОНОП, включая председателя (председательствующего) и (или) заместителя председателя и представителя первичной профсоюзной организации студентов.

9 Протокол заседания Комиссии, а также выписка из протокола в отношении каждого обучающегося секретарем Комиссии передаются в ПОНОП на хранение и для осуществления последующего делопроизводства. Выписка из протокола заседания Комиссии наряду с заявлением является основанием для издания приказа о предоставлении обучающемуся академического отпуска.

10 Решение о предоставлении отпуска по беременности и родам / отпуска по уходу за ребенком принимается руководителем образовательной программы на основании личного заявления обучающегося и прилагаемых к нему документов, рассмотренных в десятидневный срок со дня обращения обучающегося в ПОНОП.

11 Решение о допуске обучающегося, находящегося в отпуске по беременности и родам / отпуске по уходу за ребенком, к учебному процессу принимает руководитель образовательной программы.



Приложение 4

к приказу

от _____ № _____

Типовая форма заявления о предоставлении академического отпуска обучающимся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска
(может быть заполнено от руки, машинописным способом или посредством электронных печатающих устройств)

Ректору (и.о. ректора)/директору филиала

обучающегося (ейся) _____ курса
в _____ форме
(очная / заочная / очно-заочная)

по специальности / направлению
подготовки _____

(шифр и наименование)
группы _____

(бюджет / договор)

ФИО

контактный телефон

заявление.

Прошу предоставить (продлить) мне академический отпуск с «____»
_____ 202_ г. по с «____» _____ 202_ г. в связи с: _____

(указать причину, в связи с которой необходимо предоставление академического отпуска)

К заявлению прилагаю следующие документы (при подписании заявления лицом по доверенности обучающегося (представителем) – прилагается копия доверенности):

- а) _____
- б) _____
- в) _____
- г) _____



This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Дата

СОГЛАСОВАНО:

_____ «__» _____ 20__ г.
подпись сотрудника второго отдела ФИО дата

Приложение 5
к приказу
от _____ № _____

Форма протокола заседания Комиссии по принятию решения о предоставлении
академического отпуска

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«Сибирский федеральный университет»

Протокол № _____

заседания Комиссии по принятию решения о предоставлении академического отпуска
в исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить
документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска

« » _____ 20__ г.

Участвовали:

председатель Комиссии (председательствующий):

имя, отчество, фамилия, должность

члены Комиссии:

имя, отчество, фамилия, должность

имя, отчество, фамилия, должность

имя, отчество, фамилия, должность

имя, отчество, фамилия, должность

Постановили:

Рассмотрев доказательства, подтверждающие исключительные
обстоятельства, препятствующие освоению обучающимся образовательной
программы, представленные обучающимся _____

(ФИО обучающегося, номер группы)

(далее – обучающийся),

(перечислить документы (при наличии) с указанием реквизитов)

☐ предоставить (продлить) обучающемуся академический отпуск в связи
с _____

(указать причину / причины)



Продолжение приложения 5
к приказу
от _____ № _____

на период с «_____» _____ 202_ г. по «_____» _____ 202_ г.

☐ отказать обучающемуся в предоставлении (продлении) академического отпуска по причине (причинам)¹:

Председатель комиссии
(председательствующий):

подпись

инициалы, фамилия

Секретарь комиссии:

подпись

инициалы, фамилия

¹ в случае отказа в предоставлении / продлении академического отпуска указание причин такого решения является обязательным

