

**Профессиональная образовательная
автономная некоммерческая организация
«Международная академия цифровой экономики МАКСИМУМ»**

ИНН/КПП 9709089527/770901001, ОГРН 1237700008743

Адрес: 101000, г. Москва, ВН.ТЕР.Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ БАСМАННЫЙ, УЛ ПОКРОВКА,
Д. 28, СТР. 2, ЭТАЖ 1, ПОМ/КОМ I/I

ПРИКАЗ

28.05.2026	г. Москва	№ 028/26д
------------	-----------	-----------

*Об утверждении новой редакции
Положения о порядке предоставления
академического отпуска обучающимся в
Профессиональной образовательной автономной
некоммерческой организации
«Международная академия цифровой
экономики МАКСИМУМ»*

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также в соответствии с решением Педагогического совета ПО АНО «Академия МАКСИМУМ» (протокол № 5 от 28 мая 2026 г.),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Положения о порядке предоставления академического отпуска обучающимся в Профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации «Международная академия цифровой экономики МАКСИМУМ» (Приложение № 1).

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-методической работе.

Директор _____ / Е.-С.К. Провозён /

Согласовано
на заседании Совета обучающихся
Протокол № 3
«28» мая 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ПО АНО «Академия МАКСИМУМ»

Провозён Елена-Суламита Константиновна
«28» мая 2026 г.

Согласовано
на заседании Родительского комитета
Протокол № 4
«28» мая 2026 г.

Согласовано
на заседании Педагогического совета
Протокол № 5
«28» мая 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке предоставления академического отпуска обучающимся в
Профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации
«Международная академия цифровой экономики МАКСИМУМ»
(новая редакция)**

Москва, 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в ПО АНО «Академия МАКСИМУМ» (далее – Академия), а также устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков указанным лицам.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Уставом и другими локальными нормативными актами Академии.

1.3. Академический отпуск – это временное приостановление освоения обучающимся образовательной программы с сохранением статуса обучающегося в Академии на период, установленный настоящим Положением. На период академического отпуска действие договора об оказании платных образовательных услуг приостанавливается, плата за обучение не взимается.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы 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.

2.2. 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.

3. ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ

3.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя директора Академии (далее – заявление), 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).

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 абзацем первым настоящего пункта, 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.

3.2. Заявление обучающегося о предоставлении академического отпуска рассматривается Академией с учетом представленных документов, подтверждающих наличие оснований для его предоставления.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Положения, решение о предоставлении академического отпуска принимается директором Академии либо лицом, исполняющим обязанности директора Академии, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором.

В случае невозможности представления документов одновременно с заявлением по объективным причинам директор Академии вправе создать комиссию для рассмотрения заявления и установления наличия оснований для предоставления академического отпуска. По результатам рассмотрения комиссия оформляет мотивированное заключение, которое является основанием для принятия решения директором Академии.

3.3. Академия в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления (заявлений) обучающегося направляет его (их) 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 заявления в Академию 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.

Основаниями для отказа в предоставлении академического отпуска являются:

- отсутствие предусмотренных законодательством оснований для предоставления академического отпуска;
- непредставление документов, подтверждающих наличие оснований для предоставления академического отпуска, при отсутствии уважительных причин их непредставления;
- представление недостоверных сведений или документов.

Решение 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 Академии в сети «Интернет».

3.4. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется распорядительным актом Академии, изданным директором Академии либо лицом, исполняющим обязанности директора Академии, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором Академии, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении академического отпуска.

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

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

3.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора Академии либо лица, исполняющего обязанности директора Академии, либо иного должностного лица, уполномоченного директором Академии.

В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершении 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 пунктами 2.2, 3.1 – 3.5 настоящего Положения.

4. КОМИССИЯ ПО РАССМОТРЕНИЮ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

4.1. В 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 Академией комиссией (далее – Комиссия).

4.2. Комиссия создается приказом директора Академии сроком на один учебный год.

4.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора Академии. Рекомендуемый минимальный количественный состав Комиссии составляет не менее трех человек. В состав Комиссии входят: председатель, секретарь, члены Комиссии. Председатель Комиссии назначается директором Академии из числа членов Комиссии, обладающих необходимыми знаниями и опытом.

4.4. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений. Дата заседания Комиссии назначается председателем Комиссии с учетом сроков, установленных пунктом 3.3 настоящего Положения.

4.5. Каждая кандидатура обучающегося, претендующего на академический отпуск, рассматривается персонально.

4.6. Решения Комиссии принимаются на открытых заседаниях большинством голосов присутствующих членов Комиссии путем открытого голосования и оформляются протоколом (Приложение А). Заседания Комиссии правомочны, если в них принимало участие не менее половины утвержденного состава. При равном числе голосов председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

4.7. Секретарь Комиссии формирует пакет документов для предоставления академического отпуска, составляет протокол заседания, подписываемый председателем и секретарем Комиссии.

4.8. На основании протокола Комиссии секретарь Комиссии в течение двух рабочих дней готовит проект приказа о предоставлении / об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

4.9. Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска в случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершении академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы.

4.10. В иных случаях, предусмотренных пунктом 4 Приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 (по медицинским показаниям, в связи с прохождением военной службы), решение о предоставлении академического отпуска принимается директором Академии единолично на основании заявления обучающегося и представленных документов.

документов

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Академии и вступает в силу со дня его утверждения директором Академии.

5.2. Изменения вносятся приказом директора после учета мнения Педагогического совета, Совета обучающихся, Родительского комитета (при их наличии).

Шаблон приказа о предоставлении академического отпуска

**Профессиональная образовательная
автономная некоммерческая организация
«Международная академия цифровой экономики МАКСИМУМ»**

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

г. Москва

№ _____

О предоставлении академического отпуска

_____, обучающегося(йся) на ____ курсе _____ формы
обучения, _____ специальности/направлению _____ подготовки
_____, предоставить академический отпуск с «__» _____
20__ г. по «__» _____ 20__ г.
по причине _____.

На основании заявления обучающегося от «__» _____ 20__ г. и в соответствии с
Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской
Федерации» и Положением о порядке предоставления академического отпуска
обучающимся ПО АНО «Международная академия цифровой экономики МАКСИМУМ».

Директор

Провозён Е.-С. К.

Шаблон приказа о досрочном выходе из академического отпуска

**Профессиональная образовательная
автономная некоммерческая организация
«Международная академия цифровой экономики МАКСИМУМ»**

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

г. Москва

№ _____

О досрочном завершении академического отпуска

На основании заявления обучающегося от «__» _____ 20__ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать завершенным академический отпуск обучающегося:

Ф.И.О.: _____

группа: _____

с «__» _____ 20__ г.

2. Допустить обучающегося к освоению образовательной программы.

3. Заместителю директора по учебно-методической работе обеспечить восстановление обучающегося в учебном процессе.

Директор

Провозён Е.-С. К.

Шаблон приказа о продлении академического отпуска

**Профессиональная образовательная
автономная некоммерческая организация
«Международная академия цифровой экономики МАКСИМУМ»**

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

г. Москва

№ _____

О продлении академического отпуска

На основании заявления обучающегося от «__» _____ 20__ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продлить академический отпуск обучающемуся:

Ф.И.О.: _____

группа: _____

до «__» _____ 20__ г.

2. Заместителю директора по учебно-методической работе внести соответствующие изменения в учетную документацию.

Директор

Провозён Е.-С. К.

Форма заявления о предоставлении академического отпуска

Директору
ПО АНО «Академия
МАКСИМУМ»
Провозён Е.-С. К.

от

(Ф.И.О.)

(группа)

(специальность)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с

(указать причину: медицинские показания, семейные обстоятельства, прохождение военной службы и др.)

на срок с «__» _____ 202__ г.

по «__» _____ 202__ г.

К заявлению прилагаю следующие документы (при наличии):

1. _____
2. _____
3. _____

С условиями предоставления академического отпуска, установленными локальными нормативными актами образовательной организации, ознакомлен(а).

Дата «__» _____ 202__ г.

Подпись _____ / _____ /

Отметки образовательной организации

Заявление зарегистрировано

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Рассмотрено:

☐ предоставить академический отпуск

☐ отказать в предоставлении академического отпуска

Основание решения: _____

Подпись ответственного лица

_____ / _____ /

Ф.И.О.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	0277C872000FB4AFB24C14D5027B13E946
Владелец:	ПРОВОЗЁН, ЕЛЕНА-СУЛАМИТА КОНСТАНТИНОВНА, ДИРЕКТОР, ПО АНО "АКАДЕМИЯ МАКСИМУМ", ПО АНО "АКАДЕМИЯ МАКСИМУМ", ПОКРОВКА, 28, 2, 1, МОСКВА, 77 г. Москва, RU, 711810284358, 1237700008743, 13324773646, 9709089527
Издатель:	Федеральная налоговая служба, Федеральная налоговая служба, ул. Неглинная, д. 23, г. Москва, 77 Москва, RU, 1047707030513, uc@tax.gov.ru, 7707329152
Срок действия:	Действителен с: 16.03.2026 09:47:55 UTC+03 Действителен до: 16.06.2027 09:57:55 UTC+03
Дата и время создания ЭП:	