

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Совета института
от «10» 10 2017г. № 18

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением директора
Института прикладных технологий
от «10» 10 2017г. № 133-Р

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке предоставления академического и иного отпуска студентам, обучающимся по программам среднего профессионального образования

I. Общие положения

1. Положение о порядке предоставления академического и иного отпуска студентам, обучающимся по программам среднего профессионального образования (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.06.2013 №455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», уставом и локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта (МИИТ)» (далее – Университет).

2. Положение устанавливает порядок предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет студентам Университета, обучающимся по программам среднего профессионального образования (далее – СПО).

3. При решении вопроса о предоставлении академического отпуска учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Университета и соответствующих институтов и колледжей, реализующих программы СПО.

II. Порядок предоставления академического отпуска

4. Академический отпуск предоставляется на срок не более двух лет обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы СПО по следующим основаниям:

- медицинским показаниям;
- семейным обстоятельствам (с обоснованием причины);
- иным обстоятельствам (в связи с призывом на военную службу и др.).

5. Основанием для предоставления академического отпуска является личное заявление обучающегося (примерные формы заявлений в приложениях 1 – 7 к Положению) и прилагаемых к нему документов и справок, подтверждающих основание предоставления академического отпуска в соответствии с разделами III-IV Положения.

6. Обучающийся предоставляет личное заявление с подтверждающими документами (при наличии) в институт / колледж, реализующий программы СПО.

7. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором института / колледжа, реализующего программы СПО, (по медицинским показаниям, в связи с призывом на военную службу) или Комиссией по предоставлению академического отпуска по семейным обстоятельствам студентам, обучающимся по программам среднего профессионального образования (далее – Комиссия), в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления с подтверждающими документами (при наличии). При положительном решении издается приказ Университета о предоставлении академического отпуска.

8. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске не может посещать занятия, ликвидировать задолженности.

9. Со студента, обучающегося по договору об оказании платных образовательных услуг по образовательным программам среднего профессионального образования, во время академического отпуска плата за обучение не взимается.

10. На основании личного заявления обучающегося (примерная форма заявления в приложении 9) с приложением подтверждающих документов академический отпуск может быть продлен, если его общая продолжительность не превышает двух лет.

11. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора института / колледжа, реализующего программы СПО.

12. Академический отпуск может быть завершен досрочно по личному заявлению обучающегося (примерная форма заявления в приложении 10) с приложением документов, подтверждающих прекращения основания, по которому был предоставлен академический отпуск (ксерокопия военного билета, заключение врачебной комиссии медицинской организации с разрешением приступить к занятиям и др.) (при наличии).

III. Порядок предоставления академического отпуска по медицинским показаниям

13. К личному заявлению о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям (примерная форма заявления в приложении 1) прилагается заключение врачебной комиссии медицинской организации (далее – заключение ВК).

14. На основании личного заявления обучающегося с резолюцией директора института / колледжа, реализующего программы СПО, и заключения ВК издается приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска с формулировкой «по медицинским показаниям» с указанием срока академического отпуска «с ____ по ____».

15. Обучающимся очной формы обучения, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям (при предоставлении личного заявления согласно примерной форме заявления в приложении 8), назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты.

IV. Порядок предоставления академических отпусков по семейным обстоятельствам и в связи с призывом на военную службу

16. К личному заявлению о предоставлении академического отпуска по семейным обстоятельствам (примерная форма заявления в приложениях 5, 7) прилагаются документы и справки, подтверждающие уважительные причины, связанные с объективной невозможностью продолжить обучение.

17. Решение о предоставлении академического отпуска по семейным обстоятельствам принимается Комиссией, состав которой утверждается приказом Университета.

18. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ о предоставлении или об отказе в предоставлении академического отпуска по семейным обстоятельствам.

19. К личному заявлению о предоставлении академического отпуска в связи с призывом на военную службу (примерная форма заявления в приложении 2) прилагается повестка военного комиссариата.

20. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с призывом на военную службу принимается директором института / колледжа, реализующего программы СПО.

V. Порядок предоставления иного отпуска

21. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся иного отпуска является личное заявление обучающегося (примерная форма заявления в приложениях 3, 4).

22. К личному заявлению обучающегося прикладывается:

– для предоставления отпуска по беременности и родам – справка из медицинской организации;

– для предоставления отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет – копия свидетельства о рождении ребёнка и справка с места работы (учёбы) о том, что второй родитель не использует данный отпуск.

23. Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет семьдесят (в случае многоплодной беременности – восемьдесят четыре) календарных дней до родов и семьдесят (в случае осложнённых родов – восемьдесят шесть, при рождении двух и более детей – сто десять) календарных дней после родов. Продолжительность отпуска по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется обучающимся полностью, независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

24. Отпуск по уходу за ребёнком предоставляется обучающемуся (матери или отцу ребёнка) до дня достижения ребёнком возраста трёх лет. Отпуск по уходу за ребёнком может быть использован полностью или по частям.

25. Решение о предоставлении отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет принимается директором института / колледжа, реализующего программы СПО.

VI. Заключительные положения

26. В целях реализации процедуры предоставления академического отпуска студентам, обучающимся по программам среднего профессионального образования, руководствоваться в работе примерными формами приложения к Положению.

27. Все изменения и дополнения к Положению вносятся в соответствии с законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, а также уставом Университета.

_____ (должность руководителя подразделения)

_____ (инициалы, фамилия)

от студента _____ г.р. _____ курса
группы _____ формы
(очной, заочной)

_____ ОСНОВЫ ОБУЧЕНИЯ
(госбюджетной, платной)

СПЕЦИАЛЬНОСТИ _____
(наименование специальности)

_____ (наименование структурного подразделения)

_____ (фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по медицинским показаниям
с _____ 20__ года по _____ 20__ года.

Приложение: заключение ВК от _____ 20__ г. № _____

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Контактный телефон _____

Дата _____ 20__ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) _____

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Согласен(а), с предоставлением
академического отпуска

с _____ 20__ года
по _____ 20__ года.

Заместитель директора по учебной
работе

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____ 20__ г.

Заведующий отделением

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____ 20__ г.

Начальник финансово-
экономического (договорного)
отдела

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Дата _____ 20__ г.

(должность руководителя подразделения)

(инициалы, фамилия)

от студента _____ г.р. _____ курса
группы _____ формы
(очной, заочной)
_____ основы обучения
(госбюджетной, платной)

специальности _____
(наименование специальности)

(наименование структурного подразделения)

(фамилия)

(имя)

(отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с призывом в ряды Вооруженных сил Российской Федерации с _____ 20__ года по _____ 20__ года.

Приложение: повестка (либо заверенная копия) РВК

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Контактный телефон _____

Дата _____ 20__ г.

Согласен(а), с предоставлением
академического отпуска

с _____ 20__ года
по _____ 20__ года.

Заместитель директора по учебной
работе

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата _____ 20__ г.

Заведующий отделением

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата _____ 20__ г.

Начальник финансово-
экономического (договорного) отдела

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата _____ 20__ г.

_____ (должность руководителя подразделения)

_____ (инициалы, фамилия)

от студента _____ г.р. _____ курса
группы _____ формы
(очной, заочной)

_____ основы обучения
(госбюджетной, платной)

специальности _____
(наименование специальности)

_____ (наименование структурного подразделения)

_____ (фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам
с _____ 20__ года по _____ 20__ года.

Приложение: _____
(указать номер и дату медицинской справки и кем выдана)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Контактный телефон _____

Дата _____ 20__ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Согласен (а), с предоставлением
отпуска по беременности и родам
с _____ 20__ года
по _____ 20__ года.

Заместитель директора по учебной
работе

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____ 20__ г.

Заведующий отделением

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____ 20__ г.

Начальник финансово -
экономического (договорного) отдела

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Дата _____ 20__ г.

_____ (должность руководителя подразделения)

_____ (инициалы, фамилия)

от студента _____ г.р. _____ курса
группы _____ формы
(очной, заочной)

_____ основы обучения
(госбюджетной, платной)

специальности _____
(наименование специальности)

_____ (наименование структурного подразделения)

_____ (фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу **предоставить мне отпуск по уходу за ребёнком**
с _____ 20__ года по _____ 20__ года до
достижения ребёнку 3 лет.

Приложение: заверенная копия свидетельства о рождении ребенка.

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Контактный телефон _____

Дата _____ 20__ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) _____

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Согласен(а), с предоставлением
отпуска по уходу за ребёнком до
достижения ему 3 лет

с _____ 20__ года
по _____ 20__ года.

Заместитель директора по учебной
работе

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____ 20__ г.

Заведующий отделением

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____ 20__ г.

Начальник финансово-
экономического (договорного)
отдела

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Дата _____ 20__ г.

_____ (должность руководителя подразделения)

_____ (инициалы, фамилия)

от студента _____ г.р. _____ курса
группы _____ формы
(очной, заочной)
_____ основы обучения
(госбюджетной, платной)

СПЕЦИАЛЬНОСТИ _____
(наименование специальности)

_____ (наименование структурного подразделения)

_____ (фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по семейным обстоятельствам

_____ (указать обстоятельства: тяжелое материальное положение в семье/уход за больным

_____ родственником /смерть, тяжелая болезнь родственника и т.д.)

с _____ 20__ года по _____ 20__ года.

Необходимые документы прилагаются: _____

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Контактный телефон _____

Дата _____ 20__ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) _____

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Согласен (а), с предоставлением
академического отпуска

с _____ 20__ года
по _____ 20__ года.

Заместитель директора по учебной
работе

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____ 20__ г.

Заведующий отделением

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____ 20__ г.

Начальник финансово-
экономического (договорного)
отдела

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Дата _____ 20__ г.

_____ (должность руководителя подразделения)

_____ (инициалы, фамилия)

от студента _____ г.р. _____ курса
группы _____ формы
(очной, заочной)
_____ ОСНОВЫ ОБУЧЕНИЯ
(госбюджетной, платной)

СПЕЦИАЛЬНОСТИ _____
(наименование специальности)

_____ (наименование структурного подразделения)

_____ (фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с частыми пропусками занятий в течении учебного семестра из-за болезни прошу **предоставить мне академический отпуск** по болезни с _____ 20__ года по _____ 20__ года.

Приложение:

Медицинские справки от _____ № _____,
от _____ № _____,
от _____ № _____.

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Контактный телефон _____

Дата _____ 20__ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Согласен(а), с предоставлением
академического отпуска

с _____ 20__ года
по _____ 20__ года.

Заместитель директора по учебной
работе

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____ 20__ г.

Заведующий отделением

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____ 20__ г.

Начальник финансово-
экономического (договорного) отдела

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Дата _____ 20__ г.

_____ (должность руководителя подразделения)

_____ (инициалы, фамилия)

от студента _____ г.р. _____ курса
группы _____ формы
(очной, заочной)
_____ основы обучения
(госбюджетной, платной)

специальности _____
(наименование специальности)

_____ (наименование структурного подразделения)

_____ (фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск для обучения _____

(указать в какой образовательной организации, в какой стране предполагается обучение в соответствии с приглашением)

с _____ 20__ года по _____ 20__ года.

Приглашение _____ прилагается.

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Контактный телефон _____

Дата _____ 20__ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) _____

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Согласен (а), с предоставлением
академического отпуска

с _____ 20__ года
по _____ 20__ года.

Заместитель директора по учебной
работе

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____ 20__ г.

Заведующий отделением

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____ 20__ г.

Начальник финансово-
экономического (договорного) отдела

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Дата _____ 20__ г.

_____ (должность руководителя подразделения)

_____ (инициалы, фамилия)

от студента _____ г.р. _____ курса
группы _____ формы
(очной, заочной)
_____ основы обучения
(госбюджетной, платной)

СПЕЦИАЛЬНОСТИ _____
(наименование специальности)

_____ (наименование структурного подразделения)

_____ (фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить ежемесячную компенсационную выплату в связи с предоставленным мне академическим отпуском по медицинским показаниям с _____ 20__ года по _____ 20__ года.

Приложение: копия приказа от _____ 20__ г. № _____

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Контактный телефон _____

Дата _____ 20__ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) _____

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Согласен(а)

Заведующий отделением

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____ 20__ г.

Заместитель директора по учебной работе

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____ 20__ г.

Начальник финансово-экономического (договорного) отдела

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Дата _____ 20__ г.

_____ (должность руководителя подразделения)

_____ (инициалы, фамилия)

от студента _____ г.р. _____ курса
группы _____ формы
(очной, заочной)
_____ основы обучения
(госбюджетной, платной)

СПЕЦИАЛЬНОСТИ _____
(наименование специальности)

_____ (наименование структурного подразделения)

_____ (фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить предоставленный мне приказом от _____ 20__ года
№ _____ с _____ 20__ года по _____ 20__ года
академический отпуск по _____
(вид академического отпуска)

В СВЯЗИ С _____
(указать причину)

ПО _____
(указать последний день а/о)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Контактный телефон _____

Дата _____ 20__ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) _____

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Согласен(а), с продлением
академического отпуска

по _____ 20__ года.

Заместитель директора по учебной
работе

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____ 20__ г.

Заведующий отделением

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____ 20__ г.

Начальник финансово-
экономического (договорного) отдела

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Дата _____ 20__ г.

(должность руководителя подразделения)

(инициалы, фамилия)

от студента _____ г.р. _____ курса
группы _____ формы
(очной, заочной)

_____ основы обучения
(госбюджетной, платной)

специальности _____
(наименование специальности)

(наименование структурного подразделения)

(фамилия) (имя)

(отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим из академического отпуска по _____

(указать причину по которой был предоставлен академический отпуск)

предоставленного мне приказом от _____ 20__ года № _____
с _____ по _____, с началом занятий _____ 20__ года.

(подпись) (инициалы, фамилия)

Контактный телефон _____ Дата _____ 20__ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Согласен (а).
Считать вышедшим из академического
отпуска
на _____ курс
по специальности _____
(код специальности)

в гр. _____ на _____ основу
(госбюджетную, платную)

_____ форму обучения
(очную, заочную)

с началом занятий _____ 20__ г.

Заведующий отделением _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____ 20__ г.

Заместитель директора по учебной
работе

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____ 20__ г.

Начальник финансово-
экономического (договорного) отдела

(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата _____ 20__ г.