



НЕВИННОМЫССКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

УТВЕРЖДАЮ
Ректор НИЭУП
О.А. Мазур
«31» августа 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основании предоставления академического отпуска
обучающимся в некоммерческом частном образовательном
учреждении высшего образования «Невинномысский институт
экономики, управления и права»**

Невинномысск, 2018

СОГЛАСОВАНИЕ

1 РАЗРАБОТАНО	проректор по учебной работе Н.В. Соловьева
2 КОНТРОЛЬ	проректор по учебной работе Н.В. Соловьева
3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ	приказ ректора НИЭУП №233-3/О от «31» августа 2018 г.
4 ДАТА ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ	«31» августа 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок, основания и общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования (далее – обучающиеся), а также основания предоставления указанных отпусков в некоммерческом частном образовательном учреждении высшего образования «Невинномысский институт экономики, управления и права» (далее – НЧОУ ВО «НИЭУП», НИЭУП, Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

1.2.1. федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

1.2.3. приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

1.2.4. Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

1.2.5. Устава НЧОУ ВО «НИЭУП»;

1.2.6. иных локальных нормативных актов Института.

2. Понятия и определения

2.1. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый обучающимся в связи с невозможностью освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

2.2. Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу высшего образования.

2.3. Основные профессиональные образовательные программы – образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры.

3. Основания предоставления академического отпуска

3.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования в Институте, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

3.2. Основания предоставления академического отпуска:

3.2.1. Медицинские показания.

3.2.2. Семейные обстоятельства:

- утрата родителей (опекунов);
- призыв на военную службу;
- рождение ребенка и (или) уход за ребенком в возрасте до 3-х лет;
- уход за тяжелобольным ребёнком или родственником;
- тяжелое материальное положение в семье;
- другие причины.

3.2.3. Иные обстоятельства:

- участие в российских или международных соревнованиях;
- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т. п.);
- обучение в образовательных организациях иностранных государств;
- направление в длительную служебную командировку;

- другие причины.
- 3.3. Продолжительность академического отпуска не может превышать двух лет.
- 3.4. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

4. Порядок предоставления академического отпуска

4.1. Предоставление академического отпуска производится по личному заявлению обучающегося (приложение 1) с приложением документов, подтверждающих основание для его предоставления (при наличии).

4.2. Обучающийся представляет в структурное подразделение Института (деканат, учебный отдел) заявление с приложением одного или нескольких документов (при наличии):

- заключение врачебной комиссии медицинской организации;
- заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, бабушкой, бабушкой или усыновителями), выдаваемое федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства;
- повестку военного комиссариата, содержащую время и место отправки к месту прохождения военной службы;
- копию приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж;
- ходатайство или письмо от организации;
- копию свидетельства о рождении ребенка (детей);
- копию приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку;
- копию свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей);
- справку о среднедушевом доходе семьи или доходе одиноко проживающего гражданина, выдаваемую органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства;
- справку из территориальных управлений, центров Росгидромета России;
- иные документы подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

4.3. Руководитель подразделения (декан, заведующий учебным отделом) в течение трех рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его, визирует и передает ректору (или уполномоченному ректором должностному лицу) для принятия решения о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет. Решение ректора (или уполномоченного ректором должностного лица) оформляется в виде соответствующей резолюции на заявлении. При положительной резолюции руководитель подразделения в течение рабочего дня передаёт заявление обучающегося и прилагаемые к нему документы в учебный отдел для издания приказа.

4.4. В десятидневный срок с момента поступления заявления и документов прилагаемых к нему (при наличии) НИЭУП издает приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска. Готовит проект приказа учебный отдел

4.5. В приказе ректора о предоставлении академического отпуска указывается причина его предоставления и период, на который отпуск предоставлен.

4.6. Академический отпуск предоставляется обучающемуся со дня издания приказа или с даты, указанной в приказе.

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

4.8. 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.

4.9. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (приложение 2). Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора Института или уполномоченного им должностного лица.

5. Продление академического отпуска. Выход из академического отпуска

5.1. Обучающийся до окончания академического отпуска, но не позднее дня, с которого он должен приступить к занятиям, представляет в структурное подразделение Института (деканат, учебный отдел) заявление о выходе из отпуска (приложение 2).

5.2. Обучающийся, находившийся в академическом отпуске, продолжает обучение по ранее осваиваемой им основной профессиональной образовательной программе, реализуемой в Институте.

В случае, если основная профессиональная образовательная программа, по которой обучающийся обучался до академического отпуска, к моменту его выхода из отпуска в Институте не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение по основной профессиональной образовательной программе, реализуемой в Институте на момент выхода из отпуска.

5.3. При выявлении академической разницы в учебных планах для обучающегося оформляется индивидуальный план ликвидации академической разницы, в котором указываются дисциплины (модули), практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР), курсовые проекты и (или) работы и срок, до которого обучающемуся необходимо ликвидировать академическую разницу.

5.4. Обучающийся, допущенный до образовательного процесса и не ликвидировавший академическую разницу в срок, указанный в индивидуальном плане, представляется к отчислению из Института в связи с наличием академической задолженности за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.5. Обучающийся имеет право выйти из академического отпуска досрочно, то есть до окончания периода времени, на который он был предоставлен.

5.6. Академический отпуск может быть продлен, если его общая продолжительность не будет превышать срок, установленный в п. 3.3 настоящего Положения.

5.7. Продление академического отпуска производится на основании личного заявления (приложение 3) обучающегося в порядке, установленном разделом 4 настоящего Положения.

5.8. В случае непредставления заявления в установленный срок обучающийся считается не вышедшим из академического отпуска и подлежит отчислению в связи с невыходом из академического отпуска без уважительных причин.

Заявление обучающегося о предоставлении академического отпуска

Первому проректору
НЧОУ ВО НИЭУП
Д.С. Рябченко

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Факультет _____

Направление подготовки _____

группа, курс _____

Телефон _____

Место регистрации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по (в связи с) основание¹ сроком до « ____ » _____ 20 ____ г.²

Приложение³: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись обучающегося

Виза декана факультета _____

виза, подпись, расшифровка подписи

Виза бухгалтерии _____

виза, подпись, расшифровка подписи

¹ медицинским показаниям; утратой родителей (опекунов); призывом на военную службу; рождением ребенка и (или) уходом за ребенком в возрасте до 3-х лет; уходом за тяжелобольным ребёнком или родственником; тяжелым материальным положением в семье; участием в российских или международных соревнованиях; стихийным бедствием (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.); обучением в образовательных организациях иностранных государств; направлением в длительную служебную командировку; другой причине (указать причину).

² указывается срок, на который необходимо предоставление отпуска.

³ указывается документ (при наличии) заключение врачебной комиссии медицинской организации; заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, бабушкой, дедушкой или усыновителем), выдаваемое федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства; повестку военного комиссариата, содержащую время и место отправки к месту прохождения военной службы; копию приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж; ходатайство или письмо от организации; копию свидетельства о рождении ребенка (детей); копию приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку; копию свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей); справку о среднедушевом доходе семьи или доходе одиноко проживающего гражданина, выдаваемую органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства; справку из территориальных управлений, центров Росгидромета России; прочие документы.

Заявление обучающегося о выходе из академического отпуска

Первому проректору
НЧОУ ВО НИЭУП
Д.С. Рябченко

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Факультет _____

Направление подготовки _____

группа, курс _____

Телефон _____

Место регистрации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим (ей) из академического отпуска и приступившим (ей) к занятиям с « ____ » _____ 20 ____ г.⁴

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись обучающегося

Виза декана факультета _____

виза, подпись, расшифровка подписи

Виза бухгалтерии _____

виза, подпись, расшифровка подписи

⁴ указывается дата с которой обучающийся приступает к занятиям.

Заявление о продлении академического отпуска

Первому проректору
НЧОУ ВО НИЭУП
Д.С. Рябченко

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Факультет _____

Направление подготовки _____

группа, курс _____

Телефон _____

Место регистрации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить мне академический отпуск до « ____ » _____ 20__ г.⁵
Академический отпуск был предоставлен с « ____ » _____ 20__ г. по
« ____ » _____ 20__ г. по (в связи с) основанием⁶.

Приложение⁷: _____

« ____ » _____ 20__ г.

подпись обучающегося

Виза декана факультета _____

виза, подпись, расшифровка подписи

Виза бухгалтерии _____

виза, подпись, расшифровка подписи

⁵ указывается срок, до которого необходимо продление отпуска.

⁶ см. 1.

⁷ см. 3.