



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ПГНИУ

И.Ю. Макарихин

«*12*» *декабря* 2017

## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке предоставления академического отпуска обучающимся ПГНИУ

### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления академического отпуска обучающимся ПГНИУ (далее – Положение) определяет требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, а также основания для предоставления академических отпусков.

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 13.06.2013 № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- уставом ПГНИУ;
- иными локальными нормативными актами ПГНИУ.

### 2. Основания предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего

профессионального или высшего образования (далее – образовательная программа) по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам, на время отпуска по беременности и родам, на время отпуска по уходу за ребенком до полутора лет (трех лет).

2.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся на период времени, не превышающий двух лет.

2.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

2.4. Академический отпуск предоставляется на основании личного заявления студента (Приложение 1), поданного в деканат факультета (отдел кадров обучающихся, отдел по работе с контингентом колледжа профессионального образования).

Заявление обучающегося подлежит обязательной регистрации в деканате факультета (отделе кадров обучающихся, отделе по работе с контингентом колледжа профессионального образования) в день его подачи.

2.5. Основанием для принятия решения о предоставлении академического отпуска является:

- личное заявление обучающегося (для лиц, обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре требуется дополнительное согласование с научным руководителем);

- заключение врачебной комиссии медицинской организации, в котором определена необходимость предоставления академического отпуска (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);

- повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу);

- заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам для ухода за больным родственником);

- справка из женской консультации (для предоставления академического отпуска на время отпуска по беременности и родам);
- свидетельство о рождении ребенка (для предоставления академического отпуска на время предоставления академического отпуска по уходу за ребенком);
- документы, подтверждающие иное основание предоставления академического отпуска (при наличии).

### **3. Порядок предоставления академического отпуска**

3.1. Решение о предоставлении академического отпуска принимает декан факультета (заместитель декана по учебной работе, директор колледжа профессионального образования), реализующего образовательную программу, в течение 2 дней со дня получения от обучающегося заявления и документов-оснований (при наличии). Соответствующая виза ставится на заявлении студента. Проставление даты принятия решения о предоставлении академического отпуска является обязательным.

Если документы-основания получены после подачи заявления, на заявлении обучающегося ставится отметка с датой получения документов.

3.2. Сотрудники деканата (отдела кадров обучающихся) формируют проект приказа о предоставлении академического отпуска в 3-дневный срок после принятия соответствующего решения деканом факультета (заместителем декана по учебной работе, директором колледжа профессионального образования).

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

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

3.5. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные

компенсационные выплаты в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

3.6. По окончании действия приказа о предоставлении академического отпуска, обучающемуся, по его заявлению, может быть предоставлен еще один академический отпуск продолжительностью не более 2-х лет без выхода обучающегося из предыдущего академического отпуска.

#### **4. Порядок выхода из академического отпуска**

4.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода.

4.2. Для выхода из академического отпуска обучающийся подает в деканат факультета (отдел кадров обучающихся, отдел по работе с контингентом колледжа профессионального образования) соответствующее заявление (Приложение 2).

Заявление обучающегося подлежит обязательной регистрации в деканате факультета (отделе кадров обучающихся, отделе по работе с контингентом колледжа профессионального образования) в день его подачи обучающимся.

4.3. Обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора, который устанавливает обучающемуся статус вышедшего из академического отпуска. Проект приказа формирует деканат факультета (отдел кадров обучающихся) в течение 3-х дней с даты регистрации заявления обучающегося.

#### **5. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором.

5.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказами ректора.

Мнение профсоюзной организации студентов учтено.  
Мнение Совета обучающихся учтено.

Ректору ПГНИУ

Макарихину И.Ю.

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ формы обучения  
(очная, очно-заочная, заочная)

\_\_\_\_\_ Факультета/Колледжа

направления (специальности) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Заявление.**

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

на срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Копии документов прилагаются:

1. \_\_\_\_\_ ;

2. \_\_\_\_\_ ;

3. \_\_\_\_\_ .

Дата

Подпись

**Решение о предоставлении академического отпуска**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(Подпись)

(Расшифровка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Входящий номер заявления:

Дата поступления заявления:

Ректору ПГНИУ

Макарихину И.Ю.

Обучающегося \_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ формы обучения  
(очная, очно-заочная, заочная)

\_\_\_\_\_ Факультета/Колледжа  
направления (специальности) \_\_\_\_\_

Заявление.

Прошу считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска с

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Расшифровка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Входящий номер заявления:

Дата поступления заявления: