



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Кумертауский филиал
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Кумертауский филиал ОГУ)

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 409-юр
г. Кумертау

О порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся, осваивающим программы среднего профессионального образования

1 Основные положения

1.1 Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков студентам разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.12.2009 г. № 1012н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей» (с изменениями и дополнениями).

1.2 Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков, отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, студентам, обучающимся по очной, очно-заочной или заочной формам обучения в Кумертауском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» и осваивающих программы среднего профессионального образования.

1.3 Академический отпуск - это отпуск, предоставляемый студентам в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования в филиале по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

1.4 К семейным и иным обстоятельствам предоставления студенту академического отпуска относятся:

- уход за тяжелобольным ребёнком или близким родственником;
- обучение в образовательных организациях иностранных государств;
- участие в российских или международных соревнованиях;

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета
от «31» августа 2017 г.
протокол № 21

Председатель ученого совета
директор _____ Т.В. Сазонова
Согласовано:

Председатель Студенческого совета
_____ М.В. Семенова
«31» августа 2017 г.

Председатель профбюро студентов
_____ М.А. Пивоваров
«31» августа 2017 г.

- призыв на военную службу;
- направление в длительную служебную командировку;
- существенное ухудшение материального положения (потеря работы родителями, утрата родителей и др.);
- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.).

1.5 Продолжительность академического отпуска не может превышать двух лет.

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

Отпуск по уходу за ребёнком предоставляется до дня достижения ребёнком возраста трёх лет. Отпуск по уходу за ребёнком может быть использован полностью или по частям.

1.6 Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется студентам неограниченное количество раз.

2 Порядок предоставления академических отпусков

2.1 Предоставление академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет производится по личному заявлению студента с приложением документов, подтверждающих основание для его предоставления (приложения № 1-3).

2.2 При предоставлении академического отпуска студент должен представить заведующему отделением СПО следующие документы:

а) по медицинским показаниям - заключение врачебной комиссии (ВК) учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения студента;

б) по уходу за тяжелобольным ребёнком или близким родственником - 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;

в) в связи с обучением в образовательной организации иностранного государства - копию приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж;

г) для участия во всероссийских или международных соревнованиях, чемпионатах, олимпиадах - ходатайство или письмо от организации, осуществляющей спортивную подготовку обучающегося;

д) в связи с призывом на военную службу - повестку военного комиссариата, содержащую время и место отправки к месту прохождения военной службы;

е) в связи с направлением в длительную служебную командировку - копии приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку и командировочного удостоверения;

ж) в связи с существенным ухудшением материального положения - 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;

з) в связи с происшедшим стихийным бедствием - справку из территориальных управлений, центров Росгидромета России.

2.3 Отпуск по беременности и родам предоставляется студенткам на основании справки из женской консультации или иного учреждения здравоохранения.

2.4 Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется студенту (матери или отцу ребенка) на основании копии свидетельства о рождении ребёнка, справки с места работы или учёбы о том, что второй родитель (мать или отец) ребёнка не использует данный отпуск и не получает пособия по уходу за ребёнком (приложение № 4).

2.5 Студент с заявлением и прилагаемыми к нему документами обращается к заведующему отделением СПО. Заведующий отделением СПО в течение двух рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его, визирует и передаёт директору филиала 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 оформляется в виде соответствующей резолюции на заявлении. При положительной резолюции в течение рабочего дня заявление студента и прилагаемые к нему документы передаются специалисту по работе со студентами для издания приказа.

2.6 Специалист по работе со студентами в течение пяти рабочих дней готовит приказ о предоставлении студенту академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет. В приказе о предоставлении академического отпуска указывается причина его предоставления и дата, с которой студент должен приступить к занятиям.

2.7 Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется со дня издания приказа или с даты, указанной в приказе.

2.8 Студент в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в филиале, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. Студент в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет имеет право посещать занятия.

2.9 В случае, если студент обучается в филиале по договору с оплатой стоимости обучения, во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет без права посещения занятий плата за обучение с него не взимается.

3 Выплаты в период нахождения студента в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет

3.1 Выплата назначенной студенту государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии в период нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет производится в порядке, установленном Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов.

3.2 Студентам бюджетной формы обучения, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета в соответствии с Порядком назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан» (с изменениями и дополнениями).

4 Порядок продления и выхода из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет

4.1 Студент до окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, но не позднее дня, с которого он должен приступить к занятиям, представляет заведующему отделением СПО заявление о выходе из отпуска (приложение № 5). Студент, находившийся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске, по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, продолжает обучение по ранее осваиваемой им основной образовательной программе, реализуемой в филиале. В случае, если основная образовательная программа, по которой студент обучался до академического отпуска, к моменту его возвращения в филиал не реализуется, студент имеет право продолжить обучение по основной образовательной программе, реализуемой в филиале.

4.2 Заведующий отделением СПО в течение двух рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его и визирует с указанием основы обучения (платная или бесплатная), срока ликвидации академической задолженности, возникшей из-за изменения учебных планов в период отпуска.

При выявлении академической задолженности оформляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности (приложение № 6), в котором указываются дисциплины (модули), разделы образовательной программы, курсовые проекты (работы) и срок, в течение которого студенту необходимо ликвидировать академическую задолженность. Студент должен быть ознакомлен с установленным сроком ликвидации академической задолженности под подпись. Студент, допущенный до образовательного процесса и не ликвидирующий академическую задолженность в срок, указанный в индивидуальном плане, представляется к отчислению из колледжа в связи с академической неуспеваемостью.

Завизированное заявление заведующий отделением передаёт директору филиала для наложения резолюции. В резолюции директора филиала может корректироваться основа обучения и срок ликвидации академической задолженности. После проставления резолюции заведующего отделением СПО в течение рабочего дня заявление студента передается специалисту по работе со студентами для издания приказа.

4.3 Студент имеет право выйти из академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет досрочно (приложение № 7), то есть до окончания периода времени, на который он был предоставлен, в порядке, установленном п.п. 4.1-4.3 настоящего Положения.

4.4 Академический отпуск, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет может быть продлен, если его общая продолжительность не будет превышать срок, установленный в п. 1.5 настоящего Положения.

Продление академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет производится на основании личного заявления студента в порядке, установленном п.п. 2.5-2.6 настоящего Положения (приложение № 8).

4.5 В случае, непредставления заявления в установленный срок студент считается не вышедшим из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет и подлежит отчислению в связи с невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

5 Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором филиала.

5.2 В Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются решением Ученого Совета филиала и утверждаются директором филиала.

Образец заявления о предоставлении академического отпуска

Директору Кумертауского филиала ОГУ
Т.В. Сазоновой
студента (ки) _____ курса
_____ отделения
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям с «___» _____ 20__ г. сроком на один год (или на два года).

Приложение:

1. Заключение врачебной комиссии, выданное _____

(указать наименование учреждения здравоохранения)

Дата

Подпись

Образец заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам

Директору Кумертауского филиала ОГУ
Т.В. Сазоновой
студента (ки) _____ курса
_____ отделения
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с
«___» _____ 20__ г. на 140 календарных дней.

Приложение:

1. Справка из женской консультации.

Дата

Подпись

Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком

Директору Кумертауского филиала ОГУ
Т.В. Сазоновой

студента (ки) _____ курса
_____ отделения
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за первым ребёнком до достижения им возраста полутора лет с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере с правом посещения занятий.

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
2. Справка с места работы (учёбы) отца (матери) ребёнка.

Дата

Подпись

Образец заявления при выходе из академического отпуска

Директору Кумертауского филиала ОГУ
Т.В. Сазоновой

студента (ки) _____ курса
_____ отделения
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

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

Приложение:

1. Заключение врачебной комиссии о возможности продолжения обучения (если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям).

Дата

Подпись

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
 ликвидации академической задолженности
 студента _____ курса,
 (Ф.И.О.)

Специальность: _____

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей, разделов дисциплин)	Форма контроля (экзамен, зачёт)

Срок ликвидации академической задолженности установлен
 до _____

Заведующий отделением СПО _____ (подпись) (И.О.Ф.)

Со сроком ликвидации академической задолженности ознакомлен

(а): « _____ » _____ 20 г.

Образец заявления о досрочном выходе из академического отпуска

Директору Кумертауского филиала ОГУ
Т.В. Сазоновой
студента (ки) _____ курса
_____ отделения
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу допустить меня к образовательному процессу в связи с досрочным выходом из академического отпуска, предоставленного мне с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в связи _____.
(указать основание предоставления отпуска)

Дата

Подпись

Образец заявления о продлении академического отпуска

Директору Кумертауского филиала ОГУ
Т.В. Сазоновой
студента (ки) _____ курса
_____ отделения
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу продлить мне академический отпуск на

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

(указать срок)

Академический отпуск был предоставлен с « _____ » _____ 20__ г. по
« ____ » _____ 20__ г. в связи _____
(указать основание предоставления отпуска)

Дата

Подпись

