Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рукович Александр Владимирович
Должность: Директор
Дата подписания: 04.07.2020 19:58:07
Уникальный программный ключ:
f45eb7c44954caac05ea7d4f52eb8d7d6b3cb96ae6d9b4bda094afddafb703f

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 2404-ук

от 30 декабря 2011 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА СТУДЕНТАМ СВФУ

СМК–ОПД– 4.2.3-42-11
Версия 1.0

РАЗРАБОТАНО

Начальник Студенческого отдела кадров — 19.12.11 — подпись, дата — Э.К. Попова

Начальник учебного отдела УМУ — 19.12.11 — подпись, дата — Т.К. Неустроева

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор по учебной и научной работе — 29.12.2011 — подпись, дата — В.И. Васильев

Начальник Правового управления — 29.12.11 — подпись, дата — М.Ю. Велижанина

Начальник Учебно-методического управления — подпись, дата — Н.А. Стручкова

Начальник Управления качества — 2012.11 — подпись, дата — В.П. Игнатьев

Начальник Планово-финансового управления — подпись, дата — Г.Н. Павлов

Председатель профсоюзной организации студентов — подпись, дата — А.В. Сусоев

Якутск

2011

Содержание

Перечень сокращений и обозначений 3

1. Основные определения 3
2. Назначение и область применения 3
3. Нормативные документы 3
4. Общие положения 3
5. Порядок предоставления академического отпуска студентам СВФУ 4
6. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее положение 5
7. Контроль над выполнением требований настоящего положения 6
8. Ответственность за настоящее положение 6

Приложения 7

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ

СВФУ – Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
ВПО – Высшее профессиональное образование
ГОС – Государственный образовательный стандарт
ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт
ООП – Основная образовательная программа
УМУ – Учебно-методическое управление

1. ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Академический отпуск — это отпуск, предоставляемый студентам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования по медицинским показаниям и в других исключительных случаях (стихийные бедствия, семейные обстоятельства и в других).

2. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение о порядке предоставления академического отпуска студентам СВФУ (далее – Положение) устанавливает требования к процедурам предоставления академических отпусков студентам СВФУ.
2.2. Настоящее Положение распространяется на учебные подразделения и филиалы СВФУ.

3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1367 от 19 декабря 2013 г.;
- Приказ Минобрнауки России от 13.06.2013 N 455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 03.11.94 г № 1206 « Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994 г., N 29, ст. 3035);
- Приказ Минздравсоцразвития России от 23.12.2009 N 1012н «Об утверждении Положения о назначении и выплате государственных пособий гражданам, имеющим детей»;
- Устав СВФУ;
- локальные нормативные акты СВФУ по учебно-методической работе.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Академический отпуск предоставляется:
a) по медицинским показаниям
b) по семейным обстоятельствам

c) для обучения в учебных заведениях иностранных государств (при сроке обучения более полугода)
d) участие в российских или международных соревнованиях
e) других исключительных случаях (стихийные бедствия)

4.2.Основанием для предоставления академических отпусков студентам по медицинским показаниям является снижение трудоспособности вследствие нарушений функций организма, вызванных хроническими дефектами, длительными и частыми заболеваниями, а также беременностью и родами.

4.3. Основанием для предоставления академических отпусков по семейным обстоятельствам являются:

- тяжелая болезнь члена семьи и необходимость постоянного ухода за ним при отсутствии других членов семьи, имеющих возможность сделать это
- длительная служебная командировка для студентов заочной формы обучения
- другое.

4.4. После отпуска по беременности и родам может предоставляться отпуск по уходу за ребенком до 3-х лет.

4.5. При этом любая причина должна быть подтверждена соответствующими документами (справка, свидетельство, приглашение на обучение, представление деканата и т.п.).

4.6. В случае предоставления академического отпуска его продолжительность, как правило, не может превышать 12 календарных месяцев.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА СТУДЕНТАМ

5.1.Основанием для предоставления академического отпуска является личное заявление студента, поданное на имя ректора (Приложение 1-3) и документы, подтверждающие причины получения академического отпуска (п.4.1.). Заявление должно быть согласовано с деканом факультета (директором института).

5.2.Заключение о возможности предоставления студенту академического отпуска по медицинским показаниям выдается клинико-экспертной комиссией государственного, муниципального лечебно-профилактического учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения студента, в том числе студенческой поликлиникой. При этом диагноз заболевания без согласия пациента в заключении не указывается. В случаях, когда медицинское обслуживание студентов осуществляет здравпункт, заключение могут выдавать клинико-экспертные комиссии государственных, муниципальных учреждений здравоохранения, в структуру которых входит данный здравпункт.

5.3.Для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям длительность нетрудоспособности по одному и тому же заболеванию должна быть не менее 40 дней, а по совокупности заболеваний – не менее 90 дней в течение одного учебного семестра.

5.4.В случае беременности и родов срок академического отпуска устанавливается в 30 недель (при наличии медицинских показаний).

5.5.Если болезнь длится дольше 12 месяцев, студент должен подать заявление с просьбой о продлении отпуска еще на один академический год в связи с продолжением лечения.

5.6.Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста до трех лет предоставляется по заявлению студента (матери или отца ребенка) (Приложение 4), к которому прилагаются копия свидетельства о рождении ребёнка, справка о том, что второй родитель (мать или отец) ребёнка не использует данный отпуск и не получает пособия по месту своей работы или учёбы (если отец или мать ребёнка не работает - справку из органов социальной защиты населения по месту его (её) жительства).

5.7. Обучающиеся, не предъявлявшие ранее жалоб на состояние здоровья и получившие во время экзаменационной сессии неудовлетворительные оценки, ходатайствующие после этого о предоставлении академического отпуска, считаются неуспевающими. Исключительные случаи рассматриваются строго в индивидуальном порядке комиссией, в состав которой входят представители УМУ, ППОС и деканатов.

5.8. Студентам, обучающимся на бюджетной основе и находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты за счёт соответствующего бюджета в соответствии с Порядком назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

5.9. Во время академического отпуска академическая и социальная стипендия студенту не выплачивается, за исключением студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которым в период нахождения в академическом отпуске выплачивается государственная социальная стипендия.

5.10. Если студент получал стипендию до академического отпуска, то после его возвращения ему возобновляется выплата стипендии до результатов первой, после академического отпуска, экзаменационной сессии, после чего стипендия назначается на общих основаниях.

5.11. Финансовые условия предоставления академического отпуска студентам, обучающимся на платной договорной основе, определяются условиями договора или дополнительного соглашения.

5.12. По истечении срока академического отпуска студент предоставляет в деканат личное заявление на имя ректора университета (Приложение 5). Его заявление с резолюцией декана факультета (директора института) является основанием для издания приказа о допуске студента к учебному процессу. Основанием для издания приказа о допуске к учебному процессу студента, находящегося в академическом отпуске по медицинским показаниям, является личное заявление студента , заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения, результаты флюорографического обследования.

5.13. После выхода из академического отпуска студент продолжает обучение на том же курсе, на котором ему был предоставлен отпуск, с сохранением прежней формы и основы обучения. Студенты, находившиеся в академическом отпуске, имеют право продолжить обучение по ранее осваиваемой ими ООП в вузе, в котором он обучался, в том числе по ООП, реализуемой в соответствии с ГОС. В том случае, если ООП, реализующая ГОС, по которой студент обучался до академического отпуска, к моменту его возвращения в вузе не реализуется, студент имеет право продолжить обучение в данном вузе по ООП, реализующей ФГОС по уровню ВПО. Если при этом имеет место разница в учебных планах, то она должна быть ликвидирована в течение срока, оговоренного в приказе о допуске обучающегося к учебному процессу после окончания отпуска (как правило, не более одного года).

5.14. Обучающиеся, не приступившие в установленном порядке к занятиям в течение месяца после окончания академического отпуска, рассматриваются как прекратившие обучение и отчисляются из университета.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ

ПОЛОЖЕНИЕ

6.1. По мере необходимости (при изменении законодательства и нормативных актов) в Положение вносятся изменения и дополнения.

6.2. В Положение допускается вносить не более пяти изменений и дополнений, после чего оно подлежит пересмотру.

6.3. Все изменения и дополнения данного Положения вносятся в лист регистрации изменений и дополнений (Приложение 6) и доводятся до сведений всех учебных подразделений и должностных лиц.

6.4. Данное положение считается отмененным, если введена его новая редакция.

7. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

Контроль над выполнением требований настоящего положения осуществляет УМУ.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Ответственность за разработку, регистрацию, хранение, изъятие и уничтожение настоящего положения несет начальник студенческого отдела кадров УМУ.

Приложение 1

Образец заявления о предоставлении академического отпуска по состоянию здоровья

Ректору ФГАОУ ВПО «СВФУ»
Е.И. Михайловой
от студента (ки) ______курса
_____
_____
(наименование учебного подразделения)
группы
_____
_____
_____
(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по состоянию здоровья с «__» _____201_г. по «____»_____201__ г. Справку ВК о состоянии здоровья прилагаю.

Дата Подпись (Расшифровка подписи)

Приложение 2

Образец заявления о предоставлении академического отпуска по семейным обстоятельствам

Ректору ФГАОУ ВПО «СВФУ»
Е.И. Михайловой
от студента (ки) ______курса
_____
_____
(наименование учебного подразделения)
группы
_____
_____
_____
(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по семейным обстоятельствам с «__» _____201_г. по «____»_____201__ г. Соответствующие справки (перечень) прилагаю.

Дата Подпись (Расшифровка подписи)

Приложение 3

Образец заявления о предоставлении академического отпуска по беременности и родам

Ректору ФГАОУ ВПО «СВФУ»
Е.И. Михайловой
от студента (ки) __курса
_____
_____
(наименование учебного подразделения)
группы
_____
_____
_____
(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с «___» _____201_г. по «____»_____201__ г. Справку из женской консультации прилагаю.

Дата Подпись(Расшифровка подписи)

Приложение 4

Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком

Ректору ФГАОУ ВПО «СВФУ»
Е.И. Михайловой
от студента (ки) ______курса
_____
_____
(наименование учебного подразделения)
группы
_____
_____
_____
(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

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

Копия свидетельства о рождении ребёнка и справка с места работы (учёбы) отца (матери) ребёнка прилагаются.

Дата Подпись (Расшифровка подписи)

Приложение 5

Образец заявления при выходе из академического отпуска

Ректору ФГАОУ ВПО «СВФУ»
Е.И. Михайловой
от студента (ки) ______курса
_____
_____
(наименование учебного подразделения)
группы
_____
_____
_____
(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу считать меня приступившим(ей) к занятиям с «___» _____201_г. после академического отпуска, в котором я находился (ась) _____
(указать причину)
_____
____.

Дата Подпись (Расшифровка подписи)

Приложение 6

Лист регистрации изменений и дополнений
в СМК- Положение о порядке предоставления академического отпуска студентам СВФУ»

1. п. ……. изложить в следующей редакции

_____

_____

2. п. ……. изложить в следующей редакции

_____

_____

Изменение (дополнение) внесено на основании (в результате) _____

_____

(указать конкретную причину с ссылкой на документ, приказ и т.д.)

Предложение внесено:

_____

(наименование должности руководителя подразделения, Ф.И.О., дата)

Исполнитель:

_____

(наименование должности, Ф.И.О., дата)

Примечание.
* В действующее Положение может быть внесено не более 5 изменений и дополнений, после чего требуется пересмотр Положения.

Приложение 6

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					
1	5	5-з	-	п.12 ч.1 ст.34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ		Попова Э.К.		05.02.2015
2	4, 10	4-з, 10-з	-	Приказ ректора №16-ОД от 14.01.2014 г.		Попова Э.К.		05.02.2015
3	3	3-з	–	актуализация нормативных докум-в		Попова Э.К.		05.02.15