

**Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Армавирский лингвистический социальный институт»**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

Ученым Советом института

протокол № 9

от 30 сентября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НЧОУ ВО АЛСИ

_____ Ф.Н. Сакиева

30 сентября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Студенческого

совета НЧОУ ВО АЛСИ

_____ Е.С. Кирьянова

30 сентября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский лингвистический социальный институт»

Армавир, 2022

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков обучающимся по программам высшего образования в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский лингвистический социальный институт» (далее НЧОУ ВО АЛСИ, институт, вуз) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Уставом института, локальными актами вуза.

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 или заочной формам обучения в НЧОУ ВО АЛСИ (далее – институт).

1.3 Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый студентам в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования в институте по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

1.4. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее - образовательная программа) в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - организация), по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

1.5. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

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;
- 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 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), а также заключение врачебной комиссии

медицинской организации (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), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

2.2 Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором вуза или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом ректора или уполномоченного им должностного лица.

2.3 Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

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

2.5 Предоставление академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет производится по личному заявлению студента с приложением документов, подтверждающих основание для его предоставления (приложения 1-3).

2.6 При предоставлении академического отпуска студент должен представить в деканат факультета (учебно-методический отдел) 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 удостоверения¹;

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;

¹ Командировочное удостоверение оформляется, если работник направляется в командировку в пределах территории Российской Федерации и государств-участников СНГ.

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

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

2.8 Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется студенту (матери или отцу ребенка) на основании копии свидетельства о рождении ребёнка.

2.9 Студент с заявлением и прилагаемыми к нему документами обращается к декану факультета. Декан факультета в течение двух рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его, визирует и передаёт ректору (проректору) 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 (проректора) оформляется в виде соответствующей резолюции на заявлении. При положительной резолюции ректора (проректора) декан факультета в течение рабочего дня передаёт заявление студента и прилагаемые к нему документы в отдел кадров для издания приказа.

2.10 Отдел кадров 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.

2.11 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 институте, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

Студентка в период нахождения в отпуске по беременности и родам освобождается от обязанностей, связанных с освоением ей образовательной программы в институте, и не допускается к образовательному процессу.

Студент в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет имеет право посещать занятия.

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

3.1 Студент до окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет², но не позднее дня, с которого он должен приступить к занятиям, представляет в деканат факультета заявление о выходе из отпуска (приложение 4).

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 институте. В случае, если основная образовательная программа, по которой студент обучался до академического отпуска, к моменту его возвращения в институте не реализуется, студент имеет право продолжить обучение по основной образовательной программе, реализуемой в институте.

² Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен.

3.2 Декан факультета в течение двух рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его и визирует с указанием номера и шифра группы, 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 5), 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 института в связи с академической неуспеваемостью.

Завизированное заявление декан факультета передаёт ректору (проректору) для наложения резолюции. В резолюции ректора (проректора) может корректироваться основа обучения и срок ликвидации академической задолженности. После проставления резолюции декан факультета течение рабочего дня передаёт заявление студента в отдел кадров для издания приказа.

3.3 Студент имеет право выйти из академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет досрочно, то есть до окончания периода времени, на который он был предоставлен.

3.4 Продление академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет производится на основании личного заявления студента (приложение 6).

3.5 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.

4 Заключительные положения

4.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора института.

4.2 В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Ученого совета института и вводятся в действие приказом ректора института.

Образец заявления о предоставлении академического отпуска

Ректору НЧОУ ВО АЛСИ
Аванесовой Ф.Н.
студента (ки) _____ курса
_____ факультета
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего 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

Ректору НЧОУ ВО АЛСИ
Аванесовой Ф.Н.
студентки _____ курса
_____ факультета
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

Ректору НЧОУ ВО АЛСИ
Аванесовой Ф.Н.
студента (ки) _____ курса
_____ факультета
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребёнком с
«__» _____ 20__ г. на 140 календарных дней.

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка.

Дата

Подпись

Образец заявления при выходе из академического отпуска

Ректору НЧОУ ВО АЛСИ
Аванесовой Ф.Н.
студента (ки) _____ курса
_____ факультета
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

Образец заявления о досрочном выходе из академического отпуска

Ректору НЧОУ ВО АЛСИ
Аванесовой Ф.Н.
студента (ки) _____ курса
_____ факультета
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

Ректору НЧОУ ВО АЛСИ
Аванесовой Ф.Н.
студента (ки) _____ курса
_____ факультета
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу продлить мне академический отпуск на _____
(указать срок)

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

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

Дата

Подпись