

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА»
(ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»)

Утверждено

На заседании Ученого совета,
Протокол № 11 от 26 апреля 2016 г.
Проректор по дополнительному
профессиональному образованию
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»
С.Р. Шibaев



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления академического отпуска обучающихся по программам
среднего профессионального образования федерального государственного
бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Настоящее Положение разработано на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. N 455 "Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся", в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом Российской Федерации "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" от 21 декабря 1996 г. N 159-ФЗ (в редакции от 17 декабря 2009 г.), Федеральным законом Российской Федерации "О воинской обязанности и военной службе" от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ (в редакции от 02 июля 2013 г.), постановлением Правительства Российской Федерации "Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан" от 03 ноября 1994 г. N 1206 (с изменениями и дополнениями от 04 августа 2006 г.), Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования студентам, а также основания предоставления академических отпусков, обучающимся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее – Университет), вне зависимости от курса, специальности, формы обучения (очная, очно-заочная (вечерняя), заочная), бюджетной или внебюджетной основы.

1.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования в Университете, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

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

1.4. Академический отпуск предоставляется неограниченное количество раз.

2. Порядок предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск оформляется на основании личного заявления студента согласованного с директором техникума/колледжа/филиала и курирующим проректором, и документа, подтверждающего его необходимость.

2.2. Основанием для принятия решения о предоставлении студенту академического отпуска является:

- личное заявление студента;
- 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).

2.3. При предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям (по состоянию здоровья) в заключении врачебной комиссии медицинской организации (ВК)

должна содержаться фраза «нуждается в предоставлении академического отпуска». Личное заявление на предоставление академического отпуска по медицинским показаниям (по состоянию здоровья) пишется студентом по установленной форме (Приложение 1).

2.4. Основанием для предоставления академического отпуска по беременности и родам является справка из женской консультации и личное заявление студентки, с согласующей подписью заведующий отделением, директором техникума/колледжа/филиала, поданного на имя ректора.

2.5. Основанием для предоставления академического отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет для студента бюджетной основы является свидетельство 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), а также личное заявление (матери или отца ребенка), с согласующей подписью заведующий отделением, директором техникума/колледжа/филиала, поданного на имя ректора.

2.6 Для студентов, обучающихся на внебюджетной основе для предоставления академического отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет, основанием является свидетельство о рождении ребёнка, а также личное заявление (матери или отца ребенка), с согласующей подписью заведующий отделением, директором техникума/колледжа/филиала, поданного на имя ректора.

2.7. Основанием для предоставления академического отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет является свидетельство о рождении ребёнка и личное заявления студента (матери или отца ребенка), с согласующей подписью заведующий отделением, директором техникума/колледжа/филиала, поданного на имя ректора.

2.8. Основанием для предоставления академического отпуска по уходу за тяжело больным ребёнком или близким родственником является заключение ВК с соответствующей рекомендацией и личное заявление студента, с согласующей подписью заведующий отделением, директором техникума/колледжа/филиала, поданного на имя ректора.

2.9. Основанием для предоставления академического отпуска студентам-спортсменам для участия в российских или международных соревнованиях является письмо, приглашение соответствующей спортивной организации и личное заявление студента, с согласующей подписью заведующий отделением, директором техникума/колледжа/филиала, поданного на имя ректора.

2.10. Основанием для предоставления академического отпуска в связи с происшедшим стихийным бедствием является справка из соответствующей государственной службы и личное заявление студента, с согласующей подписью заведующий отделением, директором техникума/колледжа/филиала, поданного на имя ректора.

2.10. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором или курирующим проректором в десятидневный срок со дня получения от студента заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом.

2.11. Стипендиальное обеспечение студентов, находящихся в академическом отпуске, регламентируется «Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

2.12. Студентам, 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. N 1206 "Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 29, ст. 3035; 2003, N 33, ст. 3269; 2006, N 33, ст. 3633; 2012, N 22, ст. 2867; 2013, N 13, ст. 1559).

2.13. Студентам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в период нахождения в академическом отпуске, выплачивается государственная социальная стипендия.

Университет вправе производить дополнительные выплаты студентам, находящимся в академическом отпуске, за счет собственных средств.

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

2.15. Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным учащимся, обучающимся за счет средств федерального бюджета, определяются настоящим Положением, если иное не установлено условиями межправительственных и межведомственных соглашений.

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

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

2.18. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода, на основании личного заявления, обучающегося с согласующей подписью заведующий отделением, директором техникума/колледжа/филиала, поданного на имя ректора (Приложение № 2).

2.19. Студент допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора или курирующего проректора.

2.20. После выхода из академического отпуска студентам, ранее получавшим стипендию, стипендия назначается с того семестра, с которого студент продолжает обучение, за исключением месяцев, за которые ему была выплачена стипендия до ухода в отпуск.

2.21. Если за время нахождения в академическом отпуске образовалась разница в учебных планах, по которым студент обучался ранее, и приступил к обучению после отпуска, то приказом ректора или курирующего проректора, устанавливаются сроки ликвидации этой разницы. Студент, не ликвидировавший разницу в учебных планах без уважительных причин в установленные сроки, к семестровой сессии не допускается.

2.22. Студент, не приступивший к занятиям без уважительных причин в течение десяти календарных дней после окончания академического отпуска, может быть отчислен из Университета с формулировкой «отчислить как не вернувшегося из академического отпуска».

2.23. Общежитие на период предоставления академического отпуска не предоставляется.

Ректору ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»
проф. В.И. Гришину

от _____
(Фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

_____ (Дата рождения; номер академической группы; база образования)

_____ (Контактный номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне, студенту ____ курса (очной, очно-заочной (вечерней), заочной) формы на бюджетной (договорной) основе по специальности _____ «_____», академический отпуск

_____ (Причина предоставления академического отпуска)
с «____» _____ 201__ года по «____» _____ 201__ года.

«____» _____ 201__ года _____ / _____ /
(Дата заполнения заявления) (Подпись) (Инициалы, фамилия студента)

_____ (Согласование законного представителя)*

«____» _____ 201__ года _____ / _____ /
(Дата заполнения заявления) (Подпись) (Инициалы, фамилия законного представителя студента)

_____ (Согласование

_____ ответственного лица)

Заведующая отделением
«____» _____ 201__ года _____ / _____ /
(Дата заполнения заявления) (Подпись) (Инициалы, фамилия)

Директор техникума/колледжа/филиала
«____» _____ 201__ года _____ / _____ /
(Дата заполнения заявления) (Подпись) (Инициалы, фамилия)

*Текст согласования: С заявлением сына (дочери) ознакомлен(-а). Просьбу прошу удовлетворить.

Ректору ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»
проф. В.И. Гришину

от _____
(Фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

_____ (Дата рождения; номер академической группы; база образования)

_____ (Контактный номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас включить меня в число студентов __ курса (__ семестр) (очной, очно-заочной, заочной) формы обучения на базе основного общего образования на бюджетной (договорной) основе по специальности _____ «_____» и допустить к учебным занятиям с «_____» _____ 201__ года в связи с выходом из академического отпуска _____.
(Причина предоставления академического отпуска)

«_____» _____ 201__ года _____ / _____ /
(Дата заполнения заявления) (Подпись) (Инициалы, фамилия студента)

_____ (Согласование законного представителя)*

«_____» _____ 201__ года _____ / _____ /
(Дата заполнения заявления) (Подпись) (Инициалы, фамилия законного представителя студента)

_____ (Согласование

_____ ответственного лица)

Заведующая отделением

«_____» _____ 201__ года
(Дата заполнения заявления)
фамилия)

_____ / _____ /
(Подпись) (Инициалы,

Директор техникума/колледжа/филиала

«_____» _____ 201__ года
(Дата заполнения заявления)

_____ / _____ /
(Подпись) (Инициалы, фамилия)

*Текст согласования: С заявлением сына (дочери) ознакомлен(-а). Просьбу прошу удовлетворить.