

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Донецкий институт Южного Университета (ИУБиП)»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «ИЮУ» (ИУБиП)
С. Ю.
17.01.2018 г.



РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 17.01.2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ
в Частном профессиональном образовательном учреждении
«Донецкий институт Южного Университета (ИУБиП)»**

г. Донецк
2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся в ЧПОУ ДИ ЮУ (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12. 2012 г. N 273-ФЗ (с последующими изменениями);
- Уставом ЧПОУ ДИ ЮУ;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

1.2 Настоящее Положение является локальным нормативным, который регламентирует порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся в ЧПОУ ДИ ЮУ (далее - Институт).

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

2.1 Настоящий порядок устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по программам среднего профессионального образования, а также основания предоставления указанных отпусков. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального (далее - образовательная программа) по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период, не превышающий двух лет.

2.2 Академический отпуск предоставляется неограниченное количество раз.

2.3 Основанием для принятия решения о предоставлении академического отпуска является личное заявление (приложение 1) и документы, подтверждающие основание для предоставления академического отпуска:

- академический отпуск по медицинским показаниям предоставляется на основании заключения врачебной комиссии медицинской организации;
- академический отпуск, в случае призыва на военную службу на основании повестки военного комиссариата, содержащей время и место отправки к месту прохождения военной службы;
- академический отпуск по семейным и другим обстоятельствам на основании документов, подтверждающих основание предоставления академического отпуска (при наличии).

2.4 Предоставление академического отпуска оформляется приказом директора в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (приложение 2).

2.5 В период нахождения в академическом отпуске обучающийся освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае если обучающийся

обучается по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

2.6 Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 г. №1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

3. ПОРЯДОК ВОЗВРАЩЕНИЯ ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

3.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (приложение 3). Обучающийся допускается к обучению по завершению академического отпуска на основании приказа директора (приложение 4). В случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям дополнительно предоставляется справка медицинской организации о состоянии здоровья и возможности продолжить обучение.

3.2. В случае невыхода обучающегося в течение 30 календарных дней после окончания периода отпуска, обучающийся отчисляется из Института за утерю связи с ним (приложение 5).

3.3. В случае возникновения разницы в учебных планах после выхода из академического отпуска, обучающему выдается индивидуальная аттестационная ведомость (приложение 6). Обучающийся обязан ликвидировать разницу в учебных планах до окончания текущего учебного года.

3.4. При необходимости, академический отпуск может быть продлен при условии выполнения п. 2.1 настоящего Положения. Основанием для приказа директора является заявление (приложение 7) и документ, подтверждающий необходимость продления академического отпуска. Приказ о продлении академического отпуска (приложение 8) оформляется в десятидневный срок со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов.

Директору ЧПОУ ДИ ЮУ

Ф. И. О. полностью

Тел. _____

заявление.

Прошу предоставить мне академический отпуск с 00.00.0000 года по 00.00.0000 года, в связи с (указать причину и приложить документ подтверждающий её факт).

00.00.0000

подпись

расшифровка подписи

Визы:

_____ бухгалтерия

_____ начальник учебно-методического отдела (подтверждает наличие или отсутствие академических задолженностей и выписывает разницу в планах)

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Донецкий институт Южного Университета (ИУБиП)»

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ _____

г. Донецк

По личному составу студентов
специальности _____
(шифр и наименование специальности)

1. Предоставить академический отпуск в связи (указать основание) с 00.00.0000 г. по 00.00.0000 г.

1.1 _____ (ФИО студента полностью), обучающемуся
_____ курса

очной формы обучения, группа _____.

Основание: заявление _____ (ФИО студента) документы подтверждающие основание для предоставления академического отпуска.

Директор

С. Ю. Зайцев

Приложение № 3
Директору ЧПОУ ДИ ЮУ

Ф. И. О. полностью
Тел. _____

заявление.

Прошу Вас в связи с окончанием академического отпуска предоставленного приказом № _____ от _____ года направить меня для продолжения обучения на _____ курсе в _____ группу.

Прошу произвести перерасчет оплаты образовательных услуг за _____ учебный год. Академические задолженности и разницу в учебных планах обязуюсь ликвидировать до _____ г.

00.00.0000

подпись

расшифровка подписи

Визы:

_____ бухгалтерия

_____ начальник учебно-методического отдела (подтверждает наличие или отсутствие академических задолженностей и выписывает разницу в планах)

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Донецкий институт Южного Университета (ИУБиП)»

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ _____

г. Донецк

По личному составу студентов
специальности _____
(шифр и наименование специальности)

1. В связи с окончанием академического отпуска направить для продолжения обучения
на _____ курс очной формы обучения:

1.1 _____ (ФИО студента полностью) в группу _____

Основание: заявление _____ (ФИО студента).

Директор

С. Ю. Зайцев

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Донецкий институт Южного Университета (ИУБиП)»

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ _____

г. Донецк

По личному составу студентов
специальности _____
(шифр и наименование специальности)

1. Отчислить как не продолжившего обучение по истечению академического отпуска;

1.1 _____ (ФИО студента полностью), группа _____

Основание: приказ о предоставлении академического отпуска № 00 от 00.00.0000 г.

Директор

С. Ю. Зайцев

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ ДИ ЮУ

С. Ю. Зайцев

«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Специальность _____

Форма обучения _____ Группа _____

Аттестуемый _____
(фамилия, имя, отчество)

Причина выдачи ведомости _____

№ пп	Наименование дисциплины, части дисциплины, курсового проекта, работы и т.п.	Объем согласно учебному плану, час.	Форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет, защита)	Дата	Ф.И.О. экзаменаторов, преподавателей принимающих, экзамен, зачет	Оценка	Подпись
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

Начальник УМО _____ (подпись) Ф.И.О.

Директору ЧПОУ ДИ ЮУ

Ф. И. О. полностью

Тел. _____

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)

Визы:

_____ бухгалтерия

_____ начальник учебно-методического отдела (подтверждает наличие или отсутствие академических задолженностей и выписывает разницу в планах)

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Донецкий институт Южного Университета (ИУБиП)»

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ _____

г. Донецк

По личному составу студентов
специальности _____
(шифр и наименование специальности)

1. Продлить академический отпуск до 00.00.0000 г.

1.1 _____ (ФИО студента полностью), группа _____
Основание: заявление _____ (ФИО студента), документы подтверждающие
основание для предоставления академического отпуска.

Директор

С. Ю. Зайцев