

ОДОБРЕНО
Ученым Советом «ДВФ ФГБОУ ВО
«ВАВТ Минэкономразвития России»
Протокол № 9 от «15» 04 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор «ДВФ ФГБОУ ВО
«ВАВТ Минэкономразвития России»
Е.Н. Дворцова
«15» 04 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке предоставления академических отпусков студентам,
магистрантам «Дальневосточного филиала Федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития Российской Федерации»
(«ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России»)**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков студентам, магистрантам 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», Положением о «ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России».

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков, отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет студентам, магистрантам, обучающимся по очной, очно-заочной, заочной формам обучения в «ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России».

1.3. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый студентам, магистрантам в связи с невозможностью освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования в «ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России» по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

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

- беременность и роды;
- уход за ребенком до трех лет;
- уход за тяжелобольным ребенком или близким родственником;
- обучения в образовательных организациях иностранных государств;
- участие в российских и международных соревнованиях;
- призыв на военную службу;
- направление в длительную служебную командировку;

- существенное ухудшение материального положения (потеря работы, утрата родителей и др.);

- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.) и др.

1.5. Продолжительность академического отпуска не может превышать двух лет.

1.6. Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

2. Порядок предоставления академических отпусков

2.1. Предоставление академического отпуска производится по личному заявлению студента, магистранта с приложением документов, подтверждающих основание для его предоставления (Приложения №№ 1-3).

2.2. При предоставлении академического отпуска студент, магистрант должен представить в деканат факультета следующие документы:

- по медицинским показаниям – заключение врачебной комиссии учреждения здравоохранения;

- по уходу за тяжелобольным ребенком или близким родственником – заключение о необходимости постоянного ухода (помощи, надзора) за родственником (отцом, матерью, супругом, родным братом, родной сестрой, бабушкой, бабушкой или усыновителем) и документы, подтверждающие степень родства;

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

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

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

- в связи с направлением в длительную служебную командировку – копию приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку;

- в связи с существенным ухудшением материального положения – копию свидетельства о смерти кормильца, справку о среднедушевом доходе семьи или доходе одиноко проживающего гражданина;

- в связи с происшедшим стихийным бедствием – справку из территориальных управлений, центров Росгидромета России, Торгово-промышленной палаты и др.

2.3. Академический отпуск в связи с беременностью и родами предоставляется студенткам, магистранткам на основании справки из женской консультации или иного учреждения здравоохранения.

2.4. Академический отпуск в связи с необходимостью осуществления ухода за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется студенту, магистранту (матери или отцу ребенка) на основании копии свидетельства о рождении ребенка.

2.5. Студент, магистрант с заявлением и прилагаемыми к нему документами обращается к декану факультета (заместителю декана факультета). Декан факультета (заместитель декана факультета) в течение двух рабочих дней со дня

получения заявления рассматривает его, визирует и передает директору (помощнику директора по УМР) для принятия решения о предоставлении академического отпуска. Решение директора (помощника директора по УМР) оформляется в виде соответствующей резолюции на заявлении. При положительном решении декан факультета (заместитель декана факультета) готовит приказ в течение пяти рабочих дней о предоставлении студенту, магистранту академического отпуска.

В приказе о предоставлении академического отпуска указывается причина его предоставления и дата, с которой студент, магистрант должен приступить к занятиям.

2.6. Студент, магистрант в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им основной профессиональной образовательной программы в «ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России» и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

2.7. В случае, если студент обучается в «ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России» по договору с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, во время академического отпуска без права посещения занятий – плата за обучение с него не взимается.

3. Выплаты в период нахождения студента, магистранта в академическом отпуске

3.1. Выплата назначенной студенту государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии, государственной стипендии магистранту в период нахождения в академическом отпуске производится в порядке, установленном Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов «ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России».

3.2. Студентам, магистрантам, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в соответствии с Порядком назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

4. Порядок продления и выхода из академического отпуска

4.1. Студент, магистрант до окончания академического отпуска, но не позднее дня, с которого он должен приступить к занятиям, представляет в деканат факультета заявление о выходе из отпуска (Приложение № 4).

Студент, магистрант, находившийся в академическом отпуске, продолжает обучения по ранее осваиваемой им основной профессиональной образовательной программе, реализуемой в «ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России». В случае, если основная профессиональная образовательная программа, по которой студент обучался до академического отпуска, к моменту его возвращения не реализуется,

студент имеет право продолжить обучение по основной профессиональной образовательной программе, реализуемой в «ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России».

4.2. Декан факультета (заместитель декана факультета) в течение двух рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его и визирует с указанием номера и шифра группы, основы обучения (платная или бюджетная), срока ликвидации академических задолженностей, возникших из-за изменения учебных планов в период академического отпуска.

При выявлении академической задолженности оформляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности, в котором указываются дисциплина (модули), разделы основной профессиональной образовательной программы, курсовые работы и срок, в течение которого студенту необходимо ликвидировать академическую задолженность. Студент, магистрант должен быть ознакомлен с установленным сроком ликвидации академической задолженности под роспись. Студент, магистрант, допущенный до образовательного процесса и не ликвидирующий академическую задолженность в срок, указанный в индивидуальном плане, представляется к отчислению из «ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России» в связи с неуспеваемостью.

Завизированное заявление декан факультета (заместитель декана факультета) передает директору (помощнику директора по УМР) для наложения резолюции. В резолюции директора (помощника директора по УМР) может корректироваться основа обучения и срок ликвидации академической задолженности.

4.3. Студент, магистрант имеет право выйти из академического отпуска досрочно (Приложение № 5), то есть до окончания периода времени, на который он был предоставлен.

4.4. Академический отпуск может быть продлен, если его общая продолжительность не будет превышать срок, установленный в п. 1.5. настоящего Положения.

Продление академического отпуска производится на основании личного заявления студента, магистранта в порядке, установленном настоящим Положением (Приложение № 6).

4.5. В случае непредставления заявления в установленный срок студент, магистрант считается не вышедшим из академического отпуска и подлежит отчислению в связи с невыходом из академического отпуска.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора «ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России».

5.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Ученого совета и вводятся в действие приказом директора «ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России».

Директору
«ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России»
Дворцовой Е.Н.

от _____
(Ф.И.О. в родительном падеже)
студента _____ курса _____ группы
факультет _____
форма обучения *очная/очно-заочная/заочная*
конт.тел. _____

Заявление

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

Приложение:

- заключение врачебной комиссии № _____ от «___» _____ 20г.,
выданное _____
(наименование медучреждения)

_____ Дата

_____ Подпись

_____ Расшифровка подписи

Отметка зам.декана факультета

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

Отметка бухгалтерии

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

Вх.№ _____ от «___» _____ 20__ г.

Директору
«ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России»
Дворцовой Е.Н.

от _____
(Ф.И.О. в родительном падеже)
студента _____ курса _____ группы
факультет _____
форма обучения *очная/очно-заочная/заочная*
конт.тел. _____

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с необходимостью осуществления ухода за ребенком по достижении им возраста полутора/трех лет с « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение:

- копия свидетельства о рождении ребенка

_____ Дата _____ Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Отметка зам.декана факультета

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Отметка бухгалтерии

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Вх.№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Директору
«ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России»
Дворцовой Е.Н.

от _____
(Ф.И.О. в родительном падеже)
студента _____ курса _____ группы
факультет _____
форма обучения *очная/очно-заочная/заочная*
конт.тел. _____

Заявление

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

_____ Дата

_____ Подпись

_____ Расшифровка подписи

Отметка зам.декана факультета

(подпись)

(Ф.И.О.)

Отметка бухгалтерии

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.

Вх.№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Директору
«ДФФ ВАВТ Минэкономразвития России»
Дворцовой Е.Н.

от _____
(Ф.И.О. в родительном падеже)
студента _____ курса _____ группы
факультет _____
форма обучения *очная/очно-заочная/заочная*
конт.тел. _____

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 с

_____.
(указать основания предоставления академического отпуска)

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Отметка зам.декана факультета

(подпись)

(Ф.И.О.)

«____» _____ 20__ г.

Отметка бухгалтерии

(подпись)

(Ф.И.О.)

«____» _____ 20__ г.

Вх.№ _____ от «____» _____ 20__ г.

Директору
«ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России»
Дворцовой Е.Н.

от _____
(Ф.И.О. в родительном падеже)

студента _____ курса _____ группы

факультет _____

форма обучения *очная/очно-заочная/заочная*

конт.тел. _____

Заявление

Прошу продлить мне академический отпуск на срок _____
с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

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

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Отметка зам.декана факультета

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

Отметка бухгалтерии

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

Вх.№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.