

ОДОБРЕНО

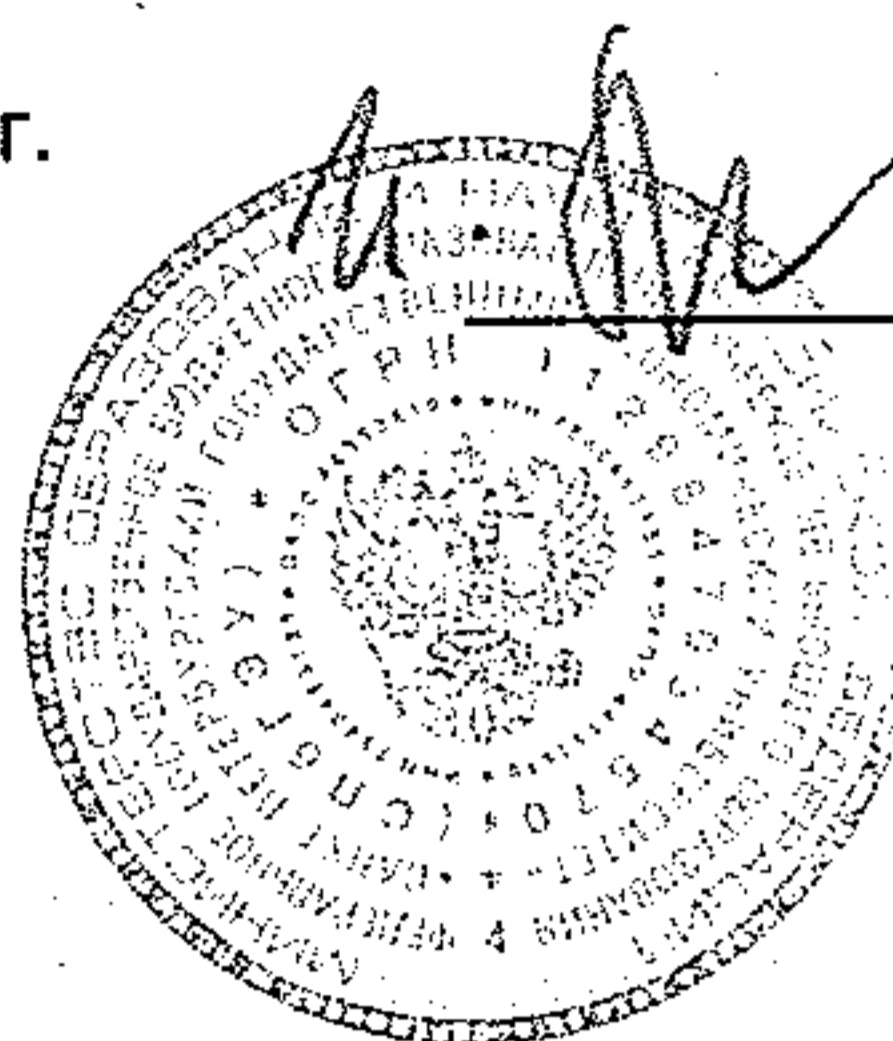
Решением Ученого совета Санкт-Петербургского государственного экономического университета

Протокол № 08 от 24 сентября 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Ректора университета

от «25» 09 2014г. № 774/1



И.А. Максимцев

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

1. Общие положения

1.1 Положение определяет порядок и основания предоставления академического отпуска лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет».

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении порядка и основания предоставления академического отпуска обучающимся»;
- уставом университета.

1.3. Академический отпуск может быть предоставлен студентам и аспирантам, осваивающим образовательные программы среднего профессионального и высшего образования по различным формам обучения.

Обучающимся - иностранным гражданам и лицам без гражданства, осваивающим образовательные программы среднего профессионального и высшего образования если они обучаются за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в том числе в пределах квоты, установленной Правительством Российской Федерации или это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, в соответствии с которыми такие лица приняты на обучение, обучающимся на основе возмещения затрат, академический отпуск может быть предоставлен на условиях, установленных настоящим Положением.

1.4. Академический отпуск предоставляется обучающимся по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам. К иным обстоятельствам, которые могут являться основанием предоставления академического отпуска, относятся:

- призыв на военную службу;
- уход за тяжелобольным ребенком обучающегося или иным близким родственником;
- существенное ухудшение материального положения обучающегося;
- направление в длительную командировку по месту работы обучающегося (для студентов и аспирантов очно-заочной и заочной форм обучения);
- форс-мажорные обстоятельства.

1.5. Академический отпуск предоставляется на срок не более двух лет.

1.6. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

1.7. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске 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 на основе возмещения затрат на обучение, оплата за обучение во время нахождения его в академическом отпуске не взимается.

1.8. Академический отпуск предоставляется с даты, указанной в приказе и завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода.

2. Порядок и основания предоставления академического отпуска

2.1. Основанием для предоставления академического отпуска является личное заявление обучающегося в соответствии с приложением 1.

2.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

- *по медицинским показаниям*

справка врачебной комиссии (ВК) учреждения здравоохранения;

- *в связи с призывом на военную службу*

повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы;

- *по уходу за тяжелобольным ребенком обучающегося или иным близким родственником*

заклучение о необходимости постоянного постороннего ухода, выдаваемое лечебным учреждением;

документ, подтверждающий родство обучающегося с лицом, за которым необходимо осуществлять уход;

- *в связи с направлением в длительную командировку*

копия приказа (распоряжения) работодателя о направлении в командировку;

справка о трудовых отношениях обучающегося с работодателем;

- *в связи с существенным ухудшением материального положения*

копия свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей);

справка о среднедушевом доходе семьи, выдаваемая органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства обучающегося (определяется адресом регистрации по месту жительства);

справка о составе семьи, выдаваемая соответствующим органом по месту жительства;

- *в связи со стихийными бедствиями, пожаром, несчастными случаями и иными обстоятельствами, препятствующими обучающемуся осваивать образовательную программу.*

справки территориального органа власти и иные документы, подтверждающие наступление соответствующих обстоятельств.

2.3. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором 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.

2.4. Обучающийся предоставляет заявление и прилагаемые к нему документы в деканат факультета. Декан в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает их, визирует и при положительном решении деканат факультета в течение двух рабочих дней готовит проект приказа ректора о предоставлении академического отпуска.

2.5. Обучающийся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - аспирант) предоставляет заявление и прилагаемые к нему документы в институт подготовки и аттестации научно-педагогических кадров. Директор института в течение пяти дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает их, проверяет общую продолжительность академического отпуска за весь период обучения и готовит проект приказа о предоставлении академического отпуска.

3. Порядок и основания выхода из академического отпуска

3.1. Основанием для выхода из академического отпуска является личное заявление обучающегося. Заявление должно быть предоставлено не позднее 10 дней с даты окончания академического отпуска.

3.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

В случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям

справка врачебной комиссии (ВК) учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося о том, что обучающийся к учебе приступить может;

- *в связи с призывом на военную службу*

ксерокопия военного билета;

- *в иных случаях*

документы не предоставляются.

3.3. Обучающийся предоставляет заявление и прилагаемые к нему документы в деканат факультета. Декан факультета в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает их, определяет наличие академической разницы, возникшей в период нахождения студента в академическом отпуске, определяет сроки ее ликвидации, визирует и передает на рассмотрение проректору по учебной и методической работе. Проректор по учебной и методической работе рассматривает и визирует заявление обучающегося в течение двух рабочих дней.

При положительном решении деканат факультета в течение двух рабочих дней готовит проект приказа ректора о выходе обучающегося из академического отпуска.

3.4. Аспирант представляет заявление и прилагаемые к нему документы в институт подготовки и аттестации научно-педагогических кадров. Директор института в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает их, определяет

наличие академической разницы, возникшей в период нахождения аспиранта в академическом отпуске, определяет сроки ее ликвидации и готовит проект приказа о выходе аспиранта из академического отпуска.

3.5. В случае наличия академической разницы обучающемуся составляется индивидуальный учебный план с указанием дисциплин (модулей), разделов образовательной программы, по которым образовалась академическая разница и сроков ее ликвидации. Индивидуальный учебный план составляется в двух экземплярах, доводится до сведения обучающегося под роспись. Один экземпляр индивидуального учебного плана выдается на руки обучающемуся, второй экземпляр остается в личном деле обучающегося.

Обучающийся, не ликвидировавший академическую разницу в установленные в индивидуальном учебном плане сроки, считается имеющим академическую задолженность.

3.6. Обучающиеся, не представившие заявление на выход из академического отпуска в срок, установленный в п. 3.1. настоящего Положения отчисляются из университета в связи с не выходом их академического отпуска.

3.7. Выплата обучающимся, находящимся в академическом отпуске, назначенной государственной академической и социальной стипендии, государственной стипендии, других видов стипендий, компенсационных выплат производится в порядке, установленной законодательством Российской Федерации.

3.8. Порядок пользования общежитием обучающимися, находящимися в академическом отпуске, определяется с учетом статьи 39 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приложение 1.

Ректору СПбГЭУ
д.э.н., профессору Максимцеву И.А.
от студента

_____ (факультета)

_____ (группы)

_____ (ФИО)

_____ (адрес, телефон)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по _____ (указать обстоятельства) сроком на _____ с _____ (указать дату). Необходимость предоставления академического отпуска подтверждаю следующими документами: _____ (при наличии указать весь перечень документов).

Заявитель:

_____ (ФИО)
(подпись)

«__» _____ г.

СОГЛАСОВАНО: _____ (декан факультета) «__» _____ г.
(подпись)