

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«Кубанский социально-экономический институт»**

ПРИКАЗ

28 июня 2017

ОД№ 109

Краснодар

**Об утверждении Положения о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся в АНОО ВО «Кубанский социально-экономический институт»**

В связи с производственной необходимостью

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся в АНОО ВО «Кубанский социально-экономический институт»
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе (Петрова Т.А.).

Ректор



О.Т. Паламарчук



СОГЛАСОВАНО  
Проректор по УР  
Петрова Т.А.

СОГЛАСОВАНО  
Начальник ОК  
Хаустова Н.А.



УТВЕРЖДАЮ  
«28» июня 2017 г.  
Ректор Паламарчук О.Т.  
СОГЛАСОВАНО  
Председатель студсовета  
Карунин А.С.

**Положение о порядке и основаниях предоставления академического  
отпуска обучающимся в  
АНОО ВО «Кубанский социально-экономический институт»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся АНОО ВО «Кубанский социально-экономический институт» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и «Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся», утвержденными Приказом Минобрнауки России от 13 июня 2013 г. № 455.

1.2. Положение регулирует порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся осваивающим образовательные программы высшего образования.

1.3. Настоящее Положение распространяется на все категории обучающихся в Институте.

**2. Порядок предоставления академического отпуска**

*Приказ Минобрнауки России от 13.06.2013 N 455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся"*

*(Зарегистрировано в Минюсте России 28.06.2013 N 28912)*

*Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся*

3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

4. 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).

5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается руководителем организации или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и

оформляется приказом руководителя организации или уполномоченного им должностного лица.

6. 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.

7. 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 руководителя организации или уполномоченного им должностного лица

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам, в том числе и в связи с прохождением военной службы Российской Федерации на период времени, не превышающий двух лет.

2.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

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.

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 проректора по учебной работе.

2.5. Во время академического отпуска плата за обучение с обучающегося не взимается.

2.6. Академический отпуск завершается по истечении периода времени, на который он был предоставлен, либо раньше этого срока на основании заявления обучающегося. Приступить к учебе обучающийся сможет лишь на основании приказа проректора по учебной работе.

2.7. Обучающийся, не написавший заявление о выходе из академического отпуска по окончании периода времени, на который он был предоставлен, отчисляется из Института в связи с не выходом из академического отпуска (п. 3.6. Положение о порядке и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся АНОО ВО «КСЭИ»).

### **3. Основания предоставления академического отпуска**

3.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, 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).

3.2. Заключение врачебной комиссии медицинской организации может быть составлено в произвольной форме, но в нем обязательно должны быть указаны все необходимые реквизиты учреждения здравоохранения (штамп лечебного учреждения, дата выдачи, регистрационный номер, подпись).

3.3. При оформлении академического отпуску обучающиеся мужского пола уведомляются о том, что право на отсрочку от призыва на военную службу для получения высшего образования сохраняется только в том случае, если общий срок обучения в данной образовательной организации не увеличивается или увеличивается не более чем на один год.

3.4. Решение о предоставлении академического отпуску принимается ректором или проректором по учебной работе в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом проректора по учебной работе.

Все документы, оформляющие в связи с предоставлением академического отпуску и выходом из него, подшиваются в личное дело обучающегося.

В приказ

Проректор по УР

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проректору АНОО ВО «КСЭИ» по учебной работе  
Петровой Т.А.

Фамилия

Имя Отчество

студента \_\_\_\_\_ курса

факультет \_\_\_\_\_

направление/специальность \_\_\_\_\_

направленность \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_

программа \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ №** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Прошу восстановить меня в списке студентов \_\_\_\_\_ курса

факультет \_\_\_\_\_

направление/ специальность \_\_\_\_\_

направленность \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_ программа \_\_\_\_\_

**в связи с выходом из академического отпуска.**

(подпись)

*Заполняется деканом факультета*

*Согласовано: декан факультета* \_\_\_\_\_

*Подпись Ф.И.О.*

## ОБХОДНОЙ ЛИСТ

Деканат: \_\_\_\_\_

Библиотека института: \_\_\_\_\_

Бухгалтерия: \_\_\_\_\_

Студенческий отдел: копия квитанции оплаты за обучение

### ВНИМАНИЕ!

Студент считается восстановленным после издания приказа по институту на основании настоящего заявления и оплаты за обучение.

В приказ  
Проректор по УР

Проректору АНОО ВО «КСЭИ»  
по учебной работе Петровой Т.А.

Фамилия

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Имя Отчество

студента \_\_\_\_\_ курса

факультет \_\_\_\_\_

направление/специальность \_\_\_\_\_

направленность \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_

программа \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ №** \_\_\_\_\_

Прошу предоставить мне академический отпуск на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_\_\_

*Документы, подтверждающие необходимость предоставления мне академического отпуска, прилагаю:*

(подпись)

*Заполняется деканом факультета*

Согласовано: \_\_\_\_\_  
декан факультета

Подпись Ф.И.О.

## ОБХОДНОЙ ЛИСТ

Деканат: \_\_\_\_\_

Библиотека института: \_\_\_\_\_

Бухгалтерия: \_\_\_\_\_

Студенческий отдел:

Зачетная книжка

Студенческий билет

### ВНИМАНИЕ!

Решение о предоставлении академического отпуска принимается руководителем организации в десятидневный срок со дня получения настоящего заявления, обходного листа и прилагаемых к нему документов и оформляется соответствующий приказ фактической датой поступления заявления. Если по вине студента заявление и обходной лист не будут представлены в отдел кадров в пятидневный срок, приказ будет издан на момент поступления заявления с соответствующими финансовыми начислениями.