

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Марков Владимир Петрович

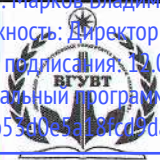
Должность: Директор филиала

Дата подписания: 14.09.2023 14:25:27

Уникальный программный ключ:

690b5340eaa18fcd7da561ad4500c2db3151a260e38001c8b484514840857e

СК-Е.06-01.59-2015



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Волжский государственный университет водного транспорта»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОМ ОТПУСКЕ

СК-Е.01.1-6.2.3-24.04-02-2020



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Положение о виде деятельности
Положение об академическом отпуске
СК-Е.01.1-6.2.3-24.04-02-2020



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

И.К. Кузьмичев

« 06 » 07 20 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СК-Е.01.1-6.2.3-24.04-02-2020

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОМ ОТПУСКЕ

Версия: 02Дата введения: 06.07.2020Приказ № 93 от 06.07.2020Взамен: СК-Е.01.1-6.2.3-24.04-2013
(версия 01)

ФГБОУ ВО «ВГУВТ»
2020

| Вид работ | Должность | Фамилия/ Подпись | Дата | Время распечатки | Вид документа | Инв. № | Место хранения | Изменение листа | Стр. | из |
|---------------|-----------------------------|---------------------|------------|---------------------|-------------------------------------|-----------|-------------------|--------------------|------|----|
| Разработчик: | Вед. инженер по качеству | В.Г. Соловьев | 28.06.2020 | | Положение о виде деятельности | | 09-03 | | 2 | 15 |
| Контроль: | | | | | | | | | | |
| Согласования: | | | | | | | | | | |
| Печать: | | | | | | | | | | |



Содержание

| | | |
|---------------|--|----|
| 1. | Назначение и область применения | 4 |
| 2. | Ответственность | 4 |
| 3. | Контроль соблюдения | 4 |
| 4. | Нормативные документы | 4 |
| 5. | Термины и определения | 6 |
| 6. | Сокращения (аббревиатуры) | 6 |
| 7. | Содержательная часть положения | 6 |
| 7.1. | Общие сведения о порядке действия | 6 |
| 7.2. | Графическое описание | 9 |
| 7.3. | Иные сведения | 9 |
| 8. | Изучение | 9 |
| 9. | Архивирование | 10 |
| 10. | Актуализация | 10 |
| 11. | Отмена действия | 10 |
| 12. | Изъятие из обращения и уничтожение | 10 |
| 13. | Дополнительные указания | 10 |
| 14. | Рассылка | 10 |
| 15. | Приложения | 11 |
| Приложение А. | (обязательное) Форма заявления о предоставлении академического отпуска | 11 |
| Приложение Б. | (обязательное) Форма заявления о досрочном завершении академического отпуска | 12 |

| Вид документа | Инв. № | Версия | Изменение листа | Стр. | из |
|-------------------------------|--------|--------|-----------------|------|----|
| Положение о виде деятельности | | 02 | | 3 | 15 |



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Волжский государственный университет водного транспорта», в том числе его филиалах (далее - университет) по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) (далее – обучающиеся), а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся.

1.2. Требования настоящего положения обязательны для всех подразделений университета, задействованных в реализации регламентируемой им деятельности.

1.3. Настоящее положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процессов 2.3 «Реализация основных образовательных программ», 2.6 «Реализация программ конвенционной подготовки в соответствии с МК ПДНВ» (подпроцессы 2.6.1, 2.6.2).

2. Ответственность

2.1. Ответственность за разработку и согласование настоящего положения несет начальник методического отдела.

2.2. Ответственность за разрешение к применению настоящего положения несет ректор университета.

2.3. Ответственность за применение настоящего положения несут директора филиалов, работники учебного отдела, деканатов, института экономики, управления и права, отделений НРУ им. И.П. Кулибина.

3. Контроль соблюдения

Контроль соблюдения настоящего положения осуществляется проректором по учебно-методической работе.

4. Нормативные документы

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

| Вид документа | Инв. № | Версия | Изменение листа | Стр. | из |
|-------------------------------|--------|--------|-----------------|------|----|
| Положение о виде деятельности | | 02 | | 4 | 15 |



4.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

4.3. Правила направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образованием ребенком (детьми) расходов, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 926.

4.4. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301.

4.5. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464.

4.6. Порядок назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1206.

4.7. Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденный приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455.

4.8. Порядок назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, утвержденный приказом Минобрнауки России от 27.12.2016 № 1663.

4.9. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденный приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185.

| Вид документа | Инв. № | Версия | Изменение листа | Стр. | из |
|-------------------------------|--------|--------|-----------------|------|----|
| Положение о виде деятельности | | 02 | | 5 | 15 |



5. Термины и определения

В настоящем положении нашли применение следующие термины с соответствующими определениями.

5.1. Академический отпуск - перерыв в получении образования, предоставляемый обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

5.2. Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов. Для целей настоящего положения – понятие образовательной программы включает в себя образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) и образовательные программы высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры).

5.3. Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования или высшего образования (программу бакалавриата, программу специалитета или программу магистратуры).

6. Сокращения (аббревиатуры)

В настоящем положении применяются следующие сокращения:

ДМН - до минования надобности;

ОП – образовательная программа;

п. – пункт;

пп. – подпункт.

7. Содержательная часть положения

7.1. Общие сведения о порядке действия.

7.1.1. Общие вопросы.

7.1.1.1. Академический отпуск относится к основным правам обучающихся и мерам их социальной поддержки и стимулирования.

| Вид документа | Инв. № | Версия | Изменение листа | Стр. | из |
|-------------------------------|--------|--------|-----------------|------|----|
| Положение о виде деятельности | | 02 | | 6 | 15 |



7.1.1.2. Академическое право на академический отпуск предоставляется обучающимся в порядке и по основаниям, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.1.1.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения ОП среднего профессионального или высшего образования в университете по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

7.1.1.4. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

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

7.1.1.6. Применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время академического отпуска не допускается.

7.1.2. Основания предоставления академического отпуска.

7.1.2.1. 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).

7.1.2.2. Заявление о предоставлении академического отпуска подается обучающимся на имя ректора (проректора по учебно-методической работе) университета или директора филиала (приложение А).

7.1.3. Особенности этапов процедуры предоставления академического отпуска.

7.1.3.1. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором (проректором по учебно-методической работе) университета или директором филиала в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом ректора (проректора по учебно-методической работе) или директора филиала.

| Вид документа | Инв. № | Версия | Изменение листа | Стр. | из |
|-------------------------------|--------|--------|-----------------|------|----|
| Положение о виде деятельности | | 02 | | 7 | 15 |



7.1.3.2. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им ОП в университете, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

7.1.3.3. С целью реализации права обучающегося на прохождение промежуточной аттестации по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) период нахождения обучающегося в академическом отпуске не включается в продолжительность срока, установленного университетом для ликвидации академической задолженности (при ее наличии).

7.1.3.4. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (приложение Б).

7.1.3.5. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора (проректора по учебно-методической работе) университета или директора филиала.

7.1.4. Выплаты обучающимся, находящимся в академическом отпуске.

7.1.4.1. Нахождение обучающегося в академическом отпуске не является основанием для прекращения выплаты (назначения) обучающемуся государственной социальной стипендии.

7.1.4.2. Выплата государственной академической стипендии обучающимся, в том числе повышенной государственной академической стипендии, приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска с учетом периода обучения, за который государственная академическая стипендия обучающимся, в том числе повышенной государственная академическая стипендия, была выплачена до предоставления академического отпуска.

7.1.4.3. При предоставлении детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по ОП за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, академического отпуска по медицинским показаниям за ними на весь период данного отпуска сохраняется полное государственное обеспечение и выплачивается государственная социальная стипендия.

| Вид документа | Инв. № | Версия | Изменение листа | Стр. | из |
|-------------------------------|--------|--------|-----------------|------|----|
| Положение о виде деятельности | | 02 | | 8 | 15 |



7.1.4.4. 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 № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

7.1.4.5. Перечисление территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации средств, направляемых на получение образования ребенком (детьми), на счет (лицевой счет) университета приостанавливается в связи с предоставлением студенту академического отпуска. Лицо, получившее сертификат на материнский (семейный) капитал, вправе направить в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации заявление об отказе в направлении средств на получение образования ребенком (детьми) с приложением копии приказа о предоставлении студенту академического отпуска, заверенной университетом.

7.1.4.6. Возобновление перечисления территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации средств, направляемых на получение образования ребенком (детьми), осуществляется на основании заявления о распоряжении средствами, к которому прилагается копия приказа о допуске студента к образовательному процессу, без предоставления копии договора об образовании.

7.1.5. Использование общежитий обучающимися в рамках процедуры.

7.1.5.1. Порядок пользования общежитием обучающимися в рамках реализации процедуры предоставления академического отпуска определяется с учетом статьи 39 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7.1.5.2. Обучающиеся, находящиеся в академическом отпуске, обязаны освободить занимаемые в общежитии места.

7.1.5.3. Обучающиеся, находящиеся в академическом отпуске по состоянию здоровья при предоставлении справки медицинского учреждения населенного пункта, в котором находится университет или филиал, о прохождении ими стационарного или амбулаторного лечения, сохраняют за собой место в общежитии.

7.2. Графическое описание процедуры - отсутствует.

7.3. Иные сведения - отсутствуют.

8. Изучение



| Вид документа | Инв. № | Версия | Изменение листа | Стр. | из |
|-------------------------------|--------|--------|-----------------|------|----|
| Положение о виде деятельности | | 02 | | 9 | 15 |



8.1. Настоящее положение подлежит изучению работниками университета.

8.2. Организация обучения – самостоятельно.

8.3. Записи по изучению должны быть задокументированы в журнале ознакомления работниками подразделения.

9. Архивирование

9.1. Настоящее положение подлежит взятию на учет и хранению общим отделом.

9.2. Срок хранения – ДМН в соответствии с приказом университета.

10. Актуализация

10.1. Актуализацию настоящего положения осуществляет его разработчик в соответствии с документированной процедурой «Управление документированной информацией» (п. 7.1.7).

10.2. Отмена действия настоящего положения реализуется согласно п. 11 настоящего документа.

11. Отмена действия

11.1. Настоящее положение признается утратившим силу в соответствии с приказом университета.

11.2. В приказе, кроме указания об утрате силы положения, должно быть указание о признании утраты силы приказа, которым положение было утверждено и введено в действие.

11.3. Проект приказа разрабатывается методическим отделом.

12. Изъятие из обращения и уничтожение

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего положения не предусматривается.

13. **Дополнительные указания** – отсутствуют.

14. Рассылка

Электронный вариант настоящего положения должен быть включен в состав базы данных АСУ «Учебный процесс».

| Вид документа | Инв. № | Версия | Изменение листа | Стр. | из |
|-------------------------------|--------|--------|-----------------|------|----|
| Положение о виде деятельности | | 02 | | 10 | 15 |



15. Приложения

«ТЪЛЪВЪ ОЪ УОТЪ»
[ИЗДАНА СЪС СЪСТАВЪ]
КОДЪ НА ДОКУМЕНТА

| Вид документа | Инв. № | Версия | Изменение листа | Стр. | из |
|-------------------------------|--------|--------|-----------------|------|----|
| Положение о виде деятельности | | 02 | | 11 | 15 |



**Приложение А
(обязательное)
Форма заявления о предоставлении академического отпуска**

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУВТ»
(проректору по учебно-методической работе,
директору филиала)

от обучающегося _____
Ф.И.О. полностью

_____ филиала, факультета, института, отделения
_____ курса _____ группы
направления подготовки (специальности)

_____ код направления подготовки (специальности)
_____ формы обучения
очной, заочной, очно-заочной

заявление.

Прошу предоставить мне академический отпуск по _____

(медицинским показаниям, причине призыва в армию, указать другие)

продолжительностью _____ начиная с _____.

Документы, подтверждающие необходимость предоставления академического отпуска, прилагаются.

В случае непредставления мною заявления о выходе из академического отпуска до указанного срока или не выхода из академического отпуска в указанный срок прошу отчислить меня из университета по собственному желанию в соответствии с пп. 1 п. 11.17 устава университета.

Приложение на _____ листах.

дата, подпись

Не возражаю предоставить академический отпуск с «__» _____ 20__ г. до «__» _____ 20__ г.

декан факультета, директор института,
заведующий отделением

подпись, дата

| Вид документа | Инв. № | Версия | Изменение листа | Стр. | из |
|-------------------------------|--------|--------|-----------------|------|----|
| Положение о виде деятельности | | 02 | | 12 | 15 |

**Приложение Б
(обязательное)****Форма заявления о досрочном завершении академического отпуска**

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУВТ»
(проректору по учебно-методической работе,
директору филиала)

от обучающегося _____

Ф.И.О. полностью

_____ филиала, факультета, института, отделения
_____ курса _____ группы
направления подготовки (специальности)

_____ код направления подготовки (специальности)
_____ формы обучения
очной, заочной, очно-заочной

заявление.

Прошу досрочно допустить меня к занятиям, в связи с выходом из академического отпуска, предоставленного мне на основании приказа ректора ФГБОУ ВО «ВГУВТ» от «__» _____ 20__ года № ____.

_____ дата, подпись

Не возражаю досрочно завершить академический отпуск. К занятиям приступить с «__» _____ 20__ г.

_____ декан факультета, директор института,
заведующий отделением

_____ подпись, дата

| Вид документа | Инв. № | Версия | Изменение листа | Стр. | из |
|-------------------------------|--------|--------|-----------------|------|----|
| Положение о виде деятельности | | 02 | | 13 | 15 |



| | | | | | |
|---|--|--|-------------------------------------|------|----|
| Начальник методического отдела должность руководителя подразделения | 04-02 номер |  личная подпись, дата | Е.С. Бояркина инициалы, фамилия | | |
| Ведущий инженер по качеству должность исполнителя | |  личная подпись, дата | В.Г. Соловьева инициалы, фамилия | | |
| СОГЛАСОВАНО | | | | | |
| Проректор по учебно-методической работе должность руководителя, в административном подчинении которого находится подразделение | |  личная подпись, дата | В.В. Крайнова инициалы, фамилия | | |
| Начальник управления | учебно-методического должность, подразделение |  личная подпись, дата | О.С. Нюркин инициалы, фамилия | | |
| Председатель первичной профсоюзной организации обучающихся должность, подразделение | |  личная подпись, дата | В.С. Горбунов инициалы, фамилия | | |
| Начальник юридического отдела должность, подразделение | |  личная подпись, дата | И.Л. Прозорова инициалы, фамилия | | |
| Председатель совета обучающихся должность, подразделение | |  личная подпись, дата <i>протокол № 5 / 20-9 от 22.06.2020</i> | В.С. Никерина инициалы, фамилия | | |
| Вид документа | Инв. № | Версия | Изменение листа | Стр. | из |
| Положение о виде деятельности | | 02 | | 14 | 15 |

