

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Новиков Денис Владимирович

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 13.10.2024 23:06:14

Уникальный программный ключ:

3357c688e480c4105c95289ac7a9678e502be60

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.01.1-6.2.3-24.04-02-2024



Содержание

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

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		3	16



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, специалитета, магистратуры) (далее – обучающиеся), а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся.

1.2. Требования настоящего положения обязательны для всех подразделений университета.

1.3. Настоящее положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процесса 2.2 «Проектирование, разработка и реализация образовательных программ СПО», 2.3 «Проектирование, разработка и реализация образовательных программ высшего образования (программ бакалавриата, специалитета и магистратуры)», 2.6 «Проектирование, разработка и реализация программ конвенционной подготовки в соответствии с Международной Конвенцией ПДНВ» (в части среднего профессионального и высшего образования).

2. Ответственность

2.1. Ответственность за разработку и согласование настоящего положения несет заместитель начальника управления - начальник отдела методического сопровождения и контроля качества образования.

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

2.3. Ответственность за применение настоящего положения несут директора филиалов, директора институтов, работники учебного отдела, кафедр, отделений СПО НРУ им. И.П. Кулибина в рамках деятельности, регламентированной настоящим положением, в соответствии с разделом 7.

3. Контроль соблюдения

Контроль соблюдения настоящего положения осуществляется проректором по образовательной деятельности.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		4	16



4. Нормативные документы

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов.

4.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный Закон №273-ФЗ).

4.2. Федеральный закон от 28.03.1998 N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (далее – Федеральный Закон №53-ФЗ).

4.3. Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

4.4. Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

4.5. Приказ Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и основания предоставления академического отпуска обучающимся».

4.6. Приказ Минобрнауки России от 27.12.2016 № 1663 «Об утверждении Порядка 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».

4.7. Письмо Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 сентября 2022 г. № МН-14/2519-АО «О направлении методических рекомендаций об организации предоставления академического отпуска обучающимся в целях создания университетского стартапа».

5. Термины и определения

В настоящем положении нашли применение следующие термины с соответствующими определениями.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		5	16



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, 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).

5.4. Структурное подразделение университета – институты, кафедры, отделения среднего профессионального образования, отдел по работе с обучающимися, филиалы университета.

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 является одним из основных прав обучающихся.

7.1.1.2. Академический отпуск предоставляется обучающимся в порядке и по

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		6	16



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 2 (двух) лет.

7.1.1.4. Продление срока нахождения в академическом отпуске не допускается. При необходимости увеличения срока нахождения в академическом отпуске, в том числе, когда такое увеличение осуществляется на срок, не превышающий в совокупном исчислении 2 (два) года, студент подает новое заявление о предоставлении академического отпуска со дня, следующего за днем окончания предыдущего отпуска, с приложением документов, предусмотренных пп.

7.1.2.1 настоящего Положения. При наличии оснований для предоставления академического отпуска на новый срок с даты, следующей за датой окончания предыдущего, издается приказ на предоставление нового академического отпуска без оформления выхода из предыдущего отпуска.

7.1.1.5. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

7.1.1.6. 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 не взимается.

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

7.1.2. Основания и процедуры предоставления академического отпуска.

7.1.2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее – заявление), а также:

- медицинские показания - заключение врачебной комиссии медицинской организации или медицинская справка;

- призыв на военную службу (в том числе по мобилизации в ВС РФ) – повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы;

- создание университетского стартапа – документы, подтверждающие создание стартапа.

Создание университетского стартапа обучающимся может предполагать

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		7	16



невозможность одновременного освоения ОП ВО при осуществлении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, подготовке документации с целью привлечения финансирования, а также иных практических действий и мер, направленных на создание продукта (технологии или услуги) в целях коммерциализации полученных результатов и их последующего внедрения. В заявлении обучающегося о предоставлении академического отпуска в целях создания университетского стартапа рекомендуется описать планируемую деятельность создаваемого или созданного университетского стартапа, в том числе его цели и задачи, планируемый состав учредителей университетского стартапа, описание продукта (технологии или услуги), а также структуру финансирования и корпоративного управления университетского стартапа либо приложить к заявлению стартап-проект, содержащий указанную информацию. При наличии уже созданного хозяйственного общества, участником которого является обучающийся, на дату подачи заявления о предоставлении академического отпуска, к заявлению рекомендуется приложить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или копии учредительных документов;

- семейные или иные обстоятельства - соответствующий документ подтверждающий основание предоставления академического отпуска (при наличии).

7.1.2.2. Заявление о предоставлении академического отпуска (Приложение А), с прилагаемыми к нему документами (при наличии), подается обучающимся в структурное подразделение университета, обеспечивающее организацию образовательной деятельности, следующими способами:

- лично;
- с использованием дистанционных технологий на электронную почту соответствующего структурного подразделения университета (в случае отсутствия возможности подать документы лично или направить по почте);
- через операторов почтовой связи общего пользования в адрес университета с уведомлением о вручении.

7.1.2.3. Академический отпуск предоставляется с даты, указанной в заявлении (Приложение А), в случае отсутствия таковой в заявлении – с даты издания приказа о предоставлении академического отпуска. Академический отпуск не может быть предоставлен ранее даты подачи заявления в университет.

В заявлении о предоставлении академического отпуска предусматривается согласие обучающегося на отчисление из университета по собственному желанию, в случае невыхода обучающегося из академического отпуска в срок указанный в

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		8	16



заявлении.

7.1.2.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором или иным уполномоченным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется соответствующим приказом.

7.1.2.5. 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.

7.1.2.6. Период нахождения обучающегося в академическом отпуске не включается в продолжительность срока, установленного для ликвидации академической задолженности (при ее наличии).

7.1.2.7. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора или иного уполномоченного лица.

7.1.3. Выплаты обучающимся, находящимся в академическом отпуске.

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

7.1.3.2. 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 повышенная государственная академическая стипендия, была выплачена до предоставления академического отпуска.

7.1.3.3. При предоставлении детям-сиротам и лицам из их числа, обучающимся по очной форме обучения по ОП, лицам потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, академического отпуска по медицинским показаниям, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 (трех) лет за ними на весь период данного отпуска сохраняется право на обеспечение бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

7.1.4. Порядок пользования общежитиями обучающимися, находящимися в академическом отпуске определяется с учетом статьи 39 Федерального закона 273-

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		9	16



ФЗ и локальными нормативными актами университета.

На время нахождения обучающегося в академическом отпуске общежитие не предоставляется.

7.1.5. Порядок выхода обучающегося из академического отпуска.

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

7.1.5.2. Обучающийся, находящийся в отпуске, самостоятельно отслеживает срок окончания предоставленного ему отпуска и по его окончанию обязан своевременно приступить к обучению по ОП.

7.1.5.3. На основании личного заявления обучающегося отдел по работе с обучающимися университета готовит проект приказа о выходе обучающегося из академического отпуска.

7.1.5.4. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора университета или иного уполномоченного лица.

7.1.5.5. Обучающийся, вышедший из академического отпуска, продолжает обучение с сохранением условий, в соответствии с которыми он обучался.

7.1.5.6. Обучающийся, вышедший из академического отпуска должен ликвидировать разницу в учебных планах, возникшую в период его нахождения в академическом отпуске, по индивидуальному учебному плану (при наличии расхождений), составленному структурным подразделением университета в соответствии с Положением об индивидуальном учебном плане.

7.1.5.7. В том случае, если ОП, по которой обучался до академического отпуска обучающийся, к моменту его выхода уже не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение по другой ОП, соответствующей прежнему направлению подготовки (специальности), на условиях, в соответствии с которыми он обучался.

7.1.5.8. Если заявлением предусмотрено отчисление обучающегося по собственному желанию, в случае невыхода обучающегося из академического отпуска по его окончанию, он подлежит отчислению из университета по указанному основанию.

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		03		10	16



8.1. Настоящее положение подлежит изучению работниками университета, функциональные обязанности которых распространяются на реализацию регламентируемой им деятельности.

8.2. Организация изучения – самостоятельно.

8.3. Записи по изучению должны быть задокументированы в журнале ознакомления работников подразделений.

9. Архивирование

9.1. Настоящее положение подлежит взятию на учет и хранению отделом документационного обеспечения.

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» (пп. 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 учебно-методическим управлением и согласовывается проректором по образовательной деятельности университета и проректором по СПО - начальником Нижегородского речного училища им И.П. Кулибина.

12. Изъятие из обращения и уничтожение

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего положения не предусматривается.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		11	16



13. Дополнительные указания – отсутствуют.

14. Рассылка

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

14.2. Положение, информация о вводе его в действие, номере актуальной версии должны быть размещены на официальном сайте университета.

15. Приложения

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		12	16

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

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУВТ»
(уполномоченному лицу)

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.

Приложение на _____ листах.

дата, подпись

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

директор института, заведующий отделением

подпись, дата

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		13	16



**Приложение Б
(обязательное)**

Форма заявления о досрочном завершении академического отпуска

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУВТ»
(уполномоченному лицу)

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.

директор института, заведующий отделением

подпись, дата

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		14	16




Заместитель начальника
управления - начальник отдела
методического сопровождения и
контроля качества образования

должность руководителя подразделения,
должность исполнителя

04-02

номер

 26.06.2024

личная подпись, дата

И.Э. Гурп


инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной
деятельности

должность руководителя, в административном
подчинении которого находится подразделение

личная подпись, дата


26.06.2024


В.В. Крайнова

инициалы, фамилия

Проректор по молодежной политике

должность, подразделение

личная подпись, дата


26.06.2024

М.В. Кручинин

инициалы, фамилия

Проректор по среднему
профессиональному образованию –
начальник НРУ им. И. П. Кулибина

должность, подразделение

личная подпись, дата


26.06.2024

Д.Н. Костюничев

инициалы, фамилия

Начальник юридического отдела

должность, подразделение

личная подпись, дата


26.06.24


Н.В. Юданова

инициалы, фамилия

Председатель первичной
профсоюзной организации

должность, подразделение

личная подпись, дата


26.06.2024

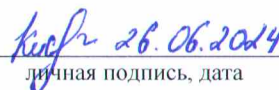
В.С. Горбунов

инициалы, фамилия

Председатель совета обучающихся

должность, подразделение

личная подпись, дата


26.06.2024

Я.А. Кислова

инициалы, фамилия

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		03		15	16

