



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования**

**«Набережночелнинский государственный
педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)**

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета
от «28» 04 2016 г.,

протокол №

Председатель ученого совета

Ректор **Ф.З. Мустафина**



ПОРЯДОК

предоставления академического отпуска
обучающимся в федеральном
государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего
образования «Набережночелнинский
государственный педагогический
университет»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления академического отпуска студентам/магистрантам/аспирантам (далее – обучающимся) по очной, заочной формам обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет» (далее - университет).

1.2 Положение о порядке предоставления академического отпуска обучающимся разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (с изменениями и дополнениями);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан» (с изменениями и дополнениями);

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– приказом Минобрнауки России от 28 августа 2013 г. № 1000 «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» (с изменениями и дополнениями);)

– приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.12.2009 г. № 1012н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей» (с изменениями и дополнениями);

– Уставом университета.

1.3 Академический отпуск, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - это отпуска, предоставляемые обучающимся в связи с временной невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования в университете по причинам:

- медицинские показания;
- семейные обстоятельства;
- иные обстоятельства.

1.4 По медицинским показаниям получить академический отпуск могут обучающиеся, чье состояние здоровья, в соответствии с заключением врачебной комиссии, препятствует прохождению обучения.

1.5 К семейным обстоятельствам предоставления академического отпуска относятся:

- беременность, роды и необходимость ухода за малолетним ребенком до 3 лет;
- уход за тяжелобольным ребёнком или за близким родственником;
- существенное ухудшение материального положения (потеря работы родителями, утрата родителей и др.).

1.6 К иным обстоятельствам предоставления академического отпуска относятся:

- призыв на военную службу;
- направление в длительную служебную командировку;
- обучение в образовательной организации иностранного государства
- участие во всероссийских или международных соревнованиях, чемпионатах, олимпиадах;
- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.).

1.7 Продолжительность академического отпуска не может превышать двух лет.

Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет семьдесят (в случае многоплодной беременности - восемьдесят четыре) календарных дней до родов и семьдесят (в случае осложненных родов - восемьдесят шесть, при рождении двух или более детей - сто десять) календарных дней после родов. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно (140 или 196 календарных дней) и предоставляется обучающимся полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

Отпуск по уходу за ребёнком предоставляется до дня достижения ребёнком возраста трёх лет. Отпуск по уходу за ребёнком может быть использован полностью или по частям.

1.8 Академический отпуск, в том числе отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

2 ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ

2.1 Предоставление академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет производится по *личному заявлению* обучающегося (приложения 1-3), с приложением *документов*, подтверждающих основание для его предоставления:

2.1.1 по медицинским показаниям – заключение врачебной комиссии (ВК) учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося;

2.1.2 по семейным обстоятельствам:

– по уходу за тяжелобольным ребёнком или близким родственником - заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, бабушкой, бабушкой или усыновителем), выдаваемое федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства;

2.2 по иным обстоятельствам:

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

– связи с направлением в длительную служебную командировку - копии приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку и командировочного удостоверения;

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

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

– в связи с существенным ухудшением материального положения - копию свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей), справку о среднедушевом доходе семьи или доходе одиноко проживающего гражданина, выдаваемую органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства. Студенты – очники младше 23 лет могут представить справки из

соцобеспечения на имена своих родителей, которые оплачивают обучение, вместе со справкой о составе семьи;

– в связи с происшедшим стихийным бедствием - справку из территориальных управлений, центров Росгидромета России.

2.3 Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающимся на основании справки из учреждения здравоохранения.

2.4 Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется обучающемуся (матери или отцу ребенка) на основании копии свидетельства о рождении ребёнка, справки с места работы или учёбы о том, что второй родитель (мать или отец) ребёнка не использует данный отпуск (приложение № 4).

2.5 Обучающийся с заявлением и прилагаемыми к нему документами обращается к декану факультета. Декан факультета в течение двух рабочих дней со дня получения заявления рассматривает заявление, визирует и согласовывает его с начальником учебно-методического отдела и проректором по учебной работе.

Решение ректора оформляется в виде соответствующей резолюции на заявлении. При положительной резолюции заявление обучающегося и прилагаемые к нему документы направляются в отдел канцелярии и делопроизводства для издания приказа.

2.6 Отдел канцелярии и делопроизводства в течение пяти рабочих дней готовит приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

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

2.7 Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется со дня издания приказа или с даты, указанной в приказе.

2.8 Обучающийся в период нахождения *в академическом отпуске* освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в университете, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

2.9 Обучающиеся в период нахождения *в отпуске по беременности и родам* освобождается от обязанностей, связанных с освоением ей образовательной программы в университете, и не допускается к образовательному процессу.

2.10 При обучении в университете по договору с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет без права посещения занятий плата за обучение с обучающегося не взимается.

3 ВЫПЛАТЫ В ПЕРИОД НАХОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В АКАДЕМИЧЕСКОМ ОТПУСКЕ

3.1 Выплата назначенной обучающемуся государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии в период нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет производится в порядке,

установленном Положении о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся.

3.2 Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета в соответствии с Порядком назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан, утверждённым 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 Обучающийся до окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, но не позднее дня, с которого он должен приступить к занятиям, представляет в деканат факультета заявление о выходе из отпуска (приложение № 5).

4.2 Обучающийся, находившийся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, продолжает обучение по ранее осваиваемой им основной образовательной программе, реализуемой в университете.

В случае, если основная образовательная программа, по которой обучающийся обучался до академического отпуска, к моменту его возвращения в университет не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение по основной образовательной программе, реализуемой в университете.

4.3 Декан факультета в течение двух рабочих дней со дня получения заявления обучающегося рассматривает его и визирует с указанием номера группы, основы обучения (платная или бесплатная), срока ликвидации академической задолженности, возникшей из-за изменения учебных планов в период отпуска.

При выявлении академической задолженности оформляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности (приложение № 6), в котором указываются дисциплины (модули), разделы образовательной программы, курсовые проекты (работы) и срок, в течение которого обучающемуся необходимо ликвидировать академическую задолженность. Обучающийся должен быть ознакомлен с установленным сроком ликвидации академической задолженности под подпись. Обучающийся, допущенный до образовательного процесса и не ликвидировавший академическую задолженность в срок, указанный в индивидуальном плане, представляется деканом факультета к отчислению из университета в связи с академической неуспеваемостью.

4.4 Завизированное заявление декан факультета согласовывает с начальником учебно-методического отдела и проректором по учебной работе и его передаёт ректору для наложения резолюции. После проставления резолюции заявление обучающегося передаётся в отдел канцелярии и делопроизводства для издания приказа.

4.5 Обучающийся имеет право выйти из академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет досрочно (приложение

№ 7), то есть до окончания периода времени, на который он был предоставлен, в порядке, установленном п.п. 4.1-4.3 настоящего Положения.

4.6 Академический отпуск, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет может быть продлен, если его продолжительность не будет превышать срок, установленный в п. 1.7 настоящего Положения.

4.7 В случае, если ранее предоставлялся академический отпуск по уходу за ребенком до достижения им 1,5 лет, предоставление академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет производится на основании личного заявления обучающегося в порядке, установленном п.п. 2.5-2.6 настоящего Положения (приложение № 8).

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

Проректор по учебной работе

Главный бухгалтер

Начальник учебно-методического отдела

Ведущий юрисконсульт



Д.Ш. Гильманов



Н.Г. Хакимова



Ф.И. Аверьянова



С.Ф. Мустафина



Ю.З. Мустафина

Ректору ФГБОУ ВО «НГПУ»
Мустафиной Ф.З.
Обучающийся _____ курса
_____ факультета
_____ группы
_____ основы обучения
(бюджетной/договорной)

(ФИО, указать полностью)

з а я в л е н и е

Прошу предоставить мне академический отпуск с « ____ » _____ 20__ г.
сроком на _____ год(а) в связи с невозможностью освоения образовательной
(один/два)
программы _____ образования
среднего профессионального/ высшего
по _____ .
(медицинским показаниям/призывом на военную службу/уходом за тяжелобольным ребенком/в связи с существенным ухудшением
материального положения и др.)

Приложение (необходимые по данному основанию предоставления академического отпуска,
например, по медицинским показаниям):

1. Заключение врачебной комиссии _____
(указать наименование учреждения здравоохранения)
 2. _____
 3. _____
- « ____ » _____ 20__ г. _____
Дата (Подпись обучающегося)

К занятиям приступить с « ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе	_____	Н.Г. Хакимова
	(Подпись)	
Начальник учебно-методического отдела	_____	С.Ф. Мустафина
	(Подпись)	
Декан факультета	_____	_____
	(Подпись)	(И.О. Фамилия декана факультета - полностью)

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска
по беременности и родам**

Ректору ФГБОУ ВО «НГПУ»
Мустафиной Ф.З.
Обучающийся _____ курса
_____ факультета
_____ группы
_____ основы обучения
(бюджетной/договорной)

(ФИО, указать полностью)

з а я в л е н и е

Прошу предоставить мне академический отпуск по беременности и родам
с «___» _____ 20__ г. сроком на 140 дней.

(один/два)

Приложение:

1. Справка из женской консультации
- 2.
- 3.

(указать наименование учреждения здравоохранения)

«___» _____ 20__ г.
Дата

Подпись

К занятиям приступить с «___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

(Подпись)

Н.Г. Хакимова

Начальник учебно-методического отдела

(Подпись)

С.Ф. Мустафина

Декан факультета

(Подпись)

(И.О. Фамилия декана
факультета - полностью)

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска
по уходу за ребенком до 1,5 лет**

Ректору ФГБОУ ВО «НГПУ»
Мустафиной Ф.З.
Обучающийся _____ курса
_____ факультета
_____ группы
_____ основы обучения
(бюджетной/договорной)

(ФИО, указать полностью)

з а я в л е н и е

Прошу предоставить мне академический отпуск по уходу за ребенком до достижения им
возраста полутора лет.

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка
2. Справка с места работы (учебы) отца (матери) ребенка
- 3.

«___» _____ 20__ г.
Дата

Подпись

К занятиям приступить с «___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

(Подпись)

Н.Г. Хакимова

Начальник учебно-методического отдела

(Подпись)

С.Ф. Мустафина

Декан факультета

(Подпись)

(И.О. Фамилия декана
факультета - полностью)

Образец справки о неиспользовании отпуска по уходу за ребенком

Угловой штамп организации

Дата выдачи и

регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____

(ФИО полностью)

работающему в должности _____ ,

в том, что он (она) не использует отпуск по уходу за ребенком

(ФИО ребенка – полностью, дата рождения ребенка)

и не получает ежемесячное пособие по уходу за ним.

Справка дана для представления по месту работы матери (отца) ребенка.

Ректор

(подпись)

Ф.З. Мустафина

Главный бухгалтер

(подпись)

Ф.И. Аверьянова

Ректору ФГБОУ ВО «НГПУ»
Мустафиной Ф.З.
Обучающийся _____ курса
_____ факультета
_____ группы
_____ основы обучения
(бюджетной/договорной)

(ФИО, указать полностью)

з а я в л е н и е

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

Приложение:

4. Заключение врачебной комиссии о возможности продолжения обучения (если отпуск предоставлялся по медицинским показаниям).

«___» _____ 20__ г.
Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

(Подпись)

Н.Г. Хакимова

Начальник учебно-методического отдела

(Подпись)

С.Ф. Мустафина

Декан факультета

(Подпись)

(И.О. Фамилия декана
факультета - полностью)

Образец Индивидуального плана ликвидации академической задолженности

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

ликвидации академической задолженности

Обучающийся _____
(ФИО обучающегося – полностью)
 _____ курса, _____ группы, _____ факультета
 направления подготовки _____
 профиль _____

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей, разделов дисциплин)	Форма контроля
1.		
2.		

Срок ликвидации академической задолженности установлен до _____

Декан факультета _____
(подпись декана) (И.О. Ф декана)

Со сроком ликвидации академической задолженности ознакомлен (на)

« ____ » _____ 20__ г. _____
Дата (Подпись студента/аспиранта)

Образец заявления о досрочном выходе из академического отпуска

Ректору ФГБОУ ВО «НГПУ»
Мустафиной Ф.З.
Обучающийся _____ курса
_____ факультета
_____ группы
_____ основы обучения
(бюджетной/платной)

(ФИО, указать полностью)

з а я в л е н и е

Прошу допустить меня к образовательному процессу с «___» _____ 20__ г.
в связи с досрочным выходом из академического отпуска, предоставленного мне
с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в связи с _____
(указать основание предоставления отпуска)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

(Подпись)

Н.Г. Хакимова

Начальник учебно-методического отдела

(Подпись)

С.Ф. Мустафина

Декан факультета

(Подпись)

(И.О. Фамилия декана
факультета - полностью)

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска
по уходу за ребенком до 3-х лет**

Ректору ФГБОУ ВО «НГПУ»
Мустафиной Ф.З.
Обучающийся _____ курса
_____ факультета
_____ группы
_____ основы обучения
(бюджетной/платной)

(ФИО, указать полностью)

з а я в л е н и е

Прошу предоставить академический отпуск на _____ с «___»
_____ 20__ г.

(указать время)

по «___» _____ 20__ г.

в связи с необходимостью ухода за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

Академический отпуск по уходу за ребенком до достижения им 1,5 лет был
предоставлен с «___» _____ 20__ г.

по «___» _____ 20__ г.

Приложение:

4. Копия свидетельства о рождении ребенка
5. Справка с места работы (учебы) отца (матери) ребенка
- 6.

«___» _____ 20__ г.
Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

(Подпись)

Н.Г. Хакимова

Начальник учебно-методического отдела

(Подпись)

С.Ф. Мустафина

Декан факультета

(Подпись)

(И.О. Фамилия декана
факультета - полностью)

