

Министерство просвещения Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета
от 29.08.2018 г.,
протокол № 9
приказ № 315-д от 29.08.2018 г.
Внесены изменения решением
ученого совета
от 27.10.2022 г.
протокол № 11
приказ № 624-1-д от 27.10.2022 г.
Председатель ученого совета
Ректор _____ А.А. Галиакберова

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА
ОБУЧАЮЩИМСЯ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Набережные Челны-2022

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о порядке предоставления академического отпуска обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет» (далее – Порядок) устанавливает порядок предоставления академического отпуска обучающимся по очной, очно-заочной, 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);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 27 декабря 2016 г. N 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»;
- Методическими рекомендациями об организации предоставления академического отпуска обучающимся в целях создания университетского стартапа (утв. Министерством науки и высшего образования РФ 14 сентября 2022 г.);
- 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 ребенком до достижения им возраста трёх лет производится по *личному заявлению* обучающегося (приложения 1-4), 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, дедушкой 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;

- в связи с созданием университетского стартапа – заявление с описанием планируемой деятельности создаваемого или созданного университетского стартапа, в том числе его цели и задачи, планируемого состава учредителей университетского стартапа, описание продукта (технологии или услуги), а также структуры 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 и копии учредительных документов.

- 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, директору индустриально-педагогического колледжа. Декан факультета, директор индустриально-педагогического колледжа 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 кадров и делопроизводства для издания приказа.

2.6 Отдел кадров 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 Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов и аспирантов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Набережночелнинский государственный педагогический университет».

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, индустриально-педагогического колледжа заявление о выходе из отпуска (приложение № 6).

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 Университете не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение по основной образовательной программе, реализуемой в Университете.

4.3 Декан факультета, директор индустриально-педагогического колледжа 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 № 7), 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, директором индустриально-педагогического колледжа к отчислению из Университета в связи с академической неуспеваемостью.

4.4 Завизированное заявление декан факультета, директор индустриально-педагогического колледжа согласовывает с начальником учебно-методического отдела и проректором по учебной работе и передает его ректору для наложения резолюции. После проставления резолюции заявление обучающегося передается в отдел кадров 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 № 8), то есть до окончания периода времени, на который он был предоставлен, в порядке, установленном п.п. 4.1-4.3 настоящего Порядка.

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 Порядка.

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 Порядка (приложение № 9).

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения его ректором Университета на основании решения ученого совета Университета.

5.2. Все изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий Порядок приказом ректора на основании решения ученого совета Университета.

5.3. Изменения и дополнения, внесение которых обусловлено изменением федеральных требований в сфере образования, вносятся в Порядок без представления с чьей-либо стороны. Порядок, претерпевший изменения и дополнения в связи с изменением федеральных требований, считается следующей редакцией.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

Проректор по учебной работе

Начальник учебно-методического отдела

Советник при ректорате по юридическим вопросам

Председатель студенческого совета

Председатель Совета родителей

Председатель профсоюзного комитета

А.Г. Мухаметшин

А.М. Гайфутдинов

Т.В. Гарнышева

В.В. Толстов

Р.С. Ахметов

М.В. Трубина

М.Г. Сикачева