



СК-Е.06-01.59-2010

Федеральное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Волжская государственная академия водного транспорта»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОМ ОТПУСКЕ

СК-Е.01.1-6.2.3-24.04-2013

КОПИЯ
ВЕРНА



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Положение о виде деятельности
Положение об академическом отпуске
СК-Е.01.1-6.2.3-24.04-2013

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФБОУ ВПО «ВГАВТ»
И.К. Кузьмичев
« 13 » 20 13 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СК-Е.01.1-6.2.3-24.04-2013

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОМ ОТПУСКЕ

Версия: 01

Дата введения: 13.11.13

Приказ № 123 от 13.11.13

Взамен: _____

ФБОУ ВПО «ВГАВТ»
2013

| Вид работ | Должность | Фамилия/ Подпись | Дата | Время распечатки | Вид доку- мента | Инв. № | Место хранения | Изменение листа | Стр. | из |
|---------------|---------------------------------|---------------------|----------|---------------------|---------------------------------------|-----------|-------------------|--------------------|------|----|
| Разработчик: | Начальник учебного отдела | Нюркин О.С. | 11.11.13 | | Положение о виде дея- тельности | | | | | |
| Контроль: | Начальник ОКК | Соловьева В.Г. | 11.11.13 | | | | 13 | | 2 | 14 |
| Согласования: | | | | | | | | | | |
| Печать: | | | | | | | | | | |

КОПИЯ
ВЕРНА



Содержание

| | | |
|---------------|--|----|
| 1. | Назначение и область применения | 4 |
| 2. | Ответственность | 4 |
| 3. | Контроль соблюдения | 4 |
| 4. | Нормативные документы | 4 |
| 5. | Термины и определения | 5 |
| 6. | Сокращения (аббревиатуры) | 5 |
| 7. | Содержательная часть положения | 5 |
| 7.1. | Общие сведения о порядке действия | 5 |
| 7.2. | Графическое описание | 6 |
| 7.3. | Иные сведения | 6 |
| 8. | Изучение | 8 |
| 9. | Архивирование | 8 |
| 10. | Актуализация | 9 |
| 11. | Отмена действия | 10 |
| 12. | Изъятие из обращения и уничтожение | 10 |
| 13. | Дополнительные указания | 10 |
| 14. | Рассылка | 10 |
| 15. | Приложения | 10 |
| 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 | | 01 | | 3 | 14 |

КОПИЯ
ВЕРНА



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся в ФБОУ ВГО «ВГАВТ» (далее – академия) по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (студентам (курсантам), аспирантам) (далее – обучающиеся), а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся.

1.2. Требования настоящего положения обязательны для всех подразделений академии.

1.3. Настоящее положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процессов 2.3 «Реализация основных образовательных программ», 2.6 «Реализация основных образовательных программ магистратуры».

2. Ответственность

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

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

2.3. Ответственность за применение настоящего положения несут директора филиалов, работники учебного отдела, отдела магистратуры, отдела аспирантуры, деканатов.

3. Контроль соблюдения

Контроль соблюдения настоящего положения осуществляется ректором академии.

4. Нормативные документы

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

4.1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

| Вид документа | Инв. № | Версия | Изменение листа | Стр. | из |
|-------------------------------|--------|--------|-----------------|------|----|
| Положение о виде деятельности | | 01 | | 4 | 14 |





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 РФ от 24.12.2007 № 926.

4.4. Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденное постановлением Правительства РФ от 14.02.2008 № 71.

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

4.6. Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455.

4.7. 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 средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 августа 2013 г. № 1000

4.8. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 № 185.

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 | | 01 | | 5 | 14 |

ВЕРНА



5.1. **Академический отпуск** – это отпуск, предоставляемый обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

6. Сокращения (аббревиатуры)

В настоящем положении применяются следующие сокращения:

ДМН – до минования надобности;

7. Содержательная часть положения

7.1. Общие сведения о порядке действия.

7.1.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее - образовательная программа) в академии, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

7.1.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

7.1.3. 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).

Заявление о предоставлении академического отпуска подается обучающимся директору филиала, в деканат, отдел магистратуры, отдел аспирантуры или отделение СПО. Форма заявления представлена в Приложении А.

7.1.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором академии или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок

| Вид документа | Инв. № | Версия | Изменение листа | Стр. | из |
|-------------------------------|--------|--------|-----------------|------|----|
| Положение о виде деятельности | | 01 | | 6 | 14 |

КОПИЯ
ВЕРНА



со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом ректора или уполномоченного им должностного лица.

7.1.5. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в академии, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в академии по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

7.1.6. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания, а также отчисление обучающихся во время академического отпуска.

Нахождение обучающегося в академическом отпуске не включается в продолжительность срока, установленного администрацией академии для ликвидации задолженности.

7.1.7. Нахождение обучающегося в академическом отпуске не является основанием для прекращения выплаты назначенной обучающемуся государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии, государственной стипендии аспирантам.

7.1.8. При предоставлении обучающимся, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, академического отпуска по медицинским показаниям за ними на весь период сохраняется полное государственное обеспечение, выплачивается стипендия.

7.1.9. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

7.1.10. Перечисление территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации средств, направляемых на получение образования ребенком (детьми), на счет (лицевой счет) академии приостанавливается в связи с предоставлением студенту академического отпуска. Лицо, получившее сертификат, 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, за-

| Вид документа | Инв. № | Версия | Изменение листа | Стр. | из |
|-------------------------------|--------|--------|-----------------|------|----|
| Положение о виде деятельности | | 01 | | 7 | 14 |

КОПИЯ
ВЕРНА



веренной академией.

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 на оказание платных услуг.

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

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

7.1.12. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Академический отпуск может быть завершен до окончания периода времени, на который он был предоставлен, на основании заявления обучающегося о досрочном завершении академического отпуска. Форма заявления о досрочном завершении академического отпуска представлена в приложении Б.

7.1.13. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора академии или уполномоченного им должностного лица.

7.2. Графическое описание процедуры - отсутствует.

7.3. Иные сведения - отсутствуют.

8. Изучение

8.1. Настоящее положение подлежит изучению работниками академии.

8.2. Организация обучения – самостоятельно.

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

9. Архивирование

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

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

| Вид документа | Инв. № | Версия | Изменение листа | Стр. | из |
|-------------------------------|--------|--------|-----------------|------|----|
| Положение о виде деятельности | | 01 | | 8 | 14 |

КОПИЯ
ВЕРНА



10. Актуализация

10.1. Актуализацию настоящего Положения осуществляет учебный отдел в следующем порядке:

а) по итогам рассмотрения служебных записок, содержащих предложения по совершенствованию процедуры предоставления академического отпуска, учебный отдел проводит анализ настоящего положения с целью определения в нем несоответствий;

б) по характеру и значимости выявленных несоответствий учебным отделом принимается одно из следующих решений:

- разработка изменения;
- пересмотр;
- утрата силы Положения.

Решение должно быть согласовано уполномоченным руководством по качеству и оформляется в форме распоряжения.

Необходимость согласования с другими должностными лицами определяется учебным отделом совместно с проректором по учебно-методической работе академии.

10.2. Разработка изменения настоящего положения.

10.2.1. Изменения настоящего положения разрабатываются при замене, дополнении или исключении отдельных его требований.

10.2.2. Информация об изменении указывается в листе регистрации изменений настоящего положения.

10.3. Пересмотр настоящего положения.

10.3.1. При пересмотре настоящего положения разрабатывается новый его вариант взамен действующего. При этом ранее действующее положение отменяется приказом ректора академии.

10.3.2. В случае потребности в актуализации, разработка нового варианта положения сопровождается заменой цифр года в идентификационном номере положения. На титульном листе указывается, взамен какого документа оно разработано.

10.4. Отмена настоящего положения реализуется согласно пункту 11.

| Вид документа | Инв. № | Версия | Изменение листа | Стр. | из |
|-------------------------------|--------|--------|-----------------|------|----|
| Положение о виде деятельности | | 01 | | 9 | 14 |

КОПИЯ
ВЕРНА



11. Отмена действия

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

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 учебным отделом и согласовывается проректором по учебно-методической работе академии.

12. Изъятие из обращения и уничтожение

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего положения не предусматривается.

13. Дополнительные указания – отсутствуют.

14. Рассылка

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

14.2. Информация о вводе в действие и номере актуальной версии настоящего положения должна быть размещена на официальном сайте академии в разделе учебного отдела.

15. Приложения

| Вид документа | Инв. № | Версия | Изменение листа | Стр. | из |
|-------------------------------|--------|--------|-----------------|------|----|
| Положение о виде деятельности | | 01 | | 10 | 14 |

КОПИЯ
ВЕРНА

Приложение А
(обязательное)

Форма заявления о предоставлении академического отпуска

Проректору по учебно-методической работе
ФБОУ ВПО «ВГАВТ», Никитину А.А.от студента _____
Ф.И.О. полностью_____
Факультета, отдела магистратуры, отделения СПО

____ курса _____ группы

специальности/направления _____
код специальности (направления)_____
формы обучения

очной, заочной

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по _____

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

Документы, подтверждающие необходимость предоставления академического отпуска, прилагаются.

В случае непредставления мною заявления о выходе из академического отпуска до срока, указанного _____

Директором филиала, деканом факультета, руководителем отдела магистратуры,
руководителем отдела аспирантуры, начальником отделения СПО

прошу считать меня отчисленным из академии в соответствии с п.п. 10 п. 6.16 устава академии.

Приложение на _____ листах.

дата, подпись

Не возражаю предоставить

академический отпуск с «__» _____ 20 ____ г. до «__» _____ 20 ____ г.

Директор филиала, декан факультета, руководитель отдела магистратуры
руководитель отдела аспирантуры, начальник отделения СПО_____
подпись, дата

| Вид документа | Инв. № | Версия | Изменение листа | Стр. | из |
|-------------------------------|--------|--------|-----------------|------|----|
| Положение о виде деятельности | | 01 | | 11 | 14 |

КОПИЯ
ВЕРНА

Приложение Б
(обязательное)

Форма заявления о досрочном завершении академического отпуска

Проректору по учебно-методической работе
ФБОУ ВПО «ВГАВТ», Никитину А.А.
от студента _____

Ф.И.О. полностью

Факультета, отдела магистратуры, отделения СПО

_____ курса _____ группы

специальности/направления _____

код специальности (направления)

_____ формы обучения

очной, заочной

Заявление

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

дата, подпись

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

Директор филиала, декан факультета, руководитель отдела магистратуры
руководитель отдела аспирантуры, начальник отделения СПО_____
подпись, дата

| Вид документа | Инв. № | Версия | Изменение листа | Стр. | из |
|-------------------------------|--------|--------|-----------------|------|----|
| Положение о виде деятельности | | 01 | | 12 | 14 |

КОПИЯ
ВЕРНА



Начальник учебного отдела

04

должность руководителя подразделения

номер

личная подпись, дата

О.С. Нюркин

инициалы, фамилия

Доцент кафедры управления
транспортом

Должность исполнителя

личная подпись, дата

Н.В. Железнова

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Уполномоченный руководства
по качеству – директор центра ме-
неджмента качества

должность, подразделение

личная подпись, дата

Т.Л. Мигунова

инициалы, фамилия

Проректор по учебно-методической
работе

должность, подразделение

личная подпись, дата

А.А. Никитин

инициалы, фамилия

Начальник юридического отдела

должность, подразделение

личная подпись, дата

И.Л. Прозорова

инициалы, фамилия

Начальник отдела контроля качества

должность, подразделение

личная подпись, дата

В.Г. Соловьева

инициалы, фамилия

| Вид документа | Инв. № | Версия | Изменение листа | Стр. | из |
|-------------------------------|--------|--------|-----------------|------|----|
| Положение о виде деятельности | | 01 | | 13 | 14 |

КОПИЯ
ВЕРНА