

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дедова Ольга Андреевна
Должность: Директор Рязанского филиала ПГУПС
Дата подписания: 18.11.2021 10:42:10
Уникальный программный ключ:
9abb198844dd20b92d5826d8a9981a2787b556ef

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Рязанский филиал ПГУПС



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО
ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Согласовано

Профсоюзным комитетом студентов,
протокол № 1 от 02.10.2017 г.

Советом студентов,
протокол № 1 от 02.10.2017 г.

Рассмотрено и одобрено на заседании педагогического совета филиала
протокол № 1 от 02.10.2017 г.

1. Область применения

В настоящем Положении установлены порядок и основания предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования (студентам, обучающимся) Филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Рязани.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 21.12.2012 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан»;

Устава ФГБОУ ВО ПГУПС

3. Обозначения и сокращения

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Рязани – Рязанский филиал ПГУПС.

СПО – среднее профессиональное образование.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Студент – лицо, осваивающее образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры (Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

4. Ответственность и полномочия

4.1. Ответственность за реализацию данного Положения несет заведующий учебной частью, заведующие отделениями.

5. Общие положения

5.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы СПО в Рязанском филиале ПГУПС по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

5.2. Академический отпуск может предоставляться обучающемуся неограниченное количество раз.

5.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание для предоставления академического отпуска (при наличии).

5.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором филиала или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом.

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

5.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа.

5.7. 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».

6. Порядок предоставления академических отпусков

6.1. Для издания приказа о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям, обучающийся представляет директору филиала следующие документы:

- личное заявление с резолюцией заведующего отделением и заведующего учебной частью (Приложение 1);
- заключение врачебной комиссии медицинской организации с указанием в нем срока, на который обучающемуся рекомендован академический отпуск.

Заключение врачебной комиссии представляется обучающимся в учебную часть не позднее семи дней после даты его выдачи медицинской организацией. При принятии положительного решения о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям датой начала отпуска считается дата заключения врачебной комиссии.

Академический отпуск по медицинским показаниям может быть продлен по решению директора филиала или уполномоченного им должностного лица на основании личного заявления обучающегося с резолюцией заведующего отделением и заведующего учебной частью и заключения врачебной комиссии медицинской организации, подтверждающего необходимость продолжения лечения.

6.2. Для издания приказа о предоставлении академического отпуска в связи с призывом на военную службу обучающийся представляет директору филиала следующие документы:

- личное заявление с резолюцией заведующего отделением и заведующего учебной частью (Приложение 1);
- повестку военного комиссариата, содержащую время и место отправки к месту прохождения военной службы.

6.3. Для издания приказа о предоставлении академического отпуска по семейным обстоятельствам (уход за больным ребенком, близким родственником и т.д.) обучающийся представляет директору филиала следующие документы:

- личное заявление с резолюцией заведующего отделением и заведующего учебной частью (Приложение 1);
- документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (документы, подтверждающие необходимость постоянного присутствия обучающегося в

связи с состоянием здоровья ребенка (родственника); документ, подтверждающий степень родства и др.).

6.4. Для издания приказа о предоставлении академического отпуска по беременности и родам обучающийся представляет директору филиала следующие документы:

- личное заявление с резолюцией заведующего отделением и заведующего учебной частью (Приложение 2);
- справку из медицинской организации с указанием периода предоставления отпуска.

6.5. Для издания приказа о предоставлении академического отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающийся представляет директору филиала следующие документы:

- личное заявление с резолюцией заведующего отделением и заведующего учебной частью (Приложение 2);
- свидетельство о рождении ребенка;
- справку о том, что второй родитель не использует данный отпуск.

6.6. Для издания приказа о предоставлении академического отпуска в связи с производственной необходимостью (для обучающегося на заочном отделении) обучающийся представляет директору филиала следующие документы:

- личное заявление с резолюцией заведующего отделением и заведующего учебной частью (Приложение 1);
- ходатайство с места работы с указанием причины необходимости предоставления академического отпуска.

6.7. Для издания приказа о предоставлении академического отпуска в связи с обучением в учебном заведении иностранного государства обучающийся представляет директору филиала следующие документы:

- личное заявление с резолюцией заведующего отделением и заведующего учебной частью (Приложение 1);
- приглашение или иной документ, служащий основанием для выезда за рубеж для обучения.

6.8. Для издания приказа о предоставлении академического отпуска спортсменам для участия в российских и международных соревнованиях обучающийся представляет директору филиала следующие документы:

- личное заявление с резолюцией заведующего отделением и заведующего учебной частью (Приложение 1);
- ходатайство Министерства спорта Российской Федерации, спортивной федерации и т.д.

6.9. Порядок и условия предоставления академического отпуска обучающимся – гражданам иностранных государств за счет средств федерального бюджета определяются условиями межправительственных соглашений. В случае отсутствия таких соглашений академический отпуск гражданам иностранных государств предоставляется в порядке, предусмотренном для граждан Российской Федерации, действующим законодательством и настоящим Положением.

7. Выплаты обучающимся, находящимся в академическом отпуске

7.1. В период нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям обучающимся назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в размере, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

Для издания приказа о назначении ежемесячных компенсационных выплат обучающийся представляет директору филиала следующие документы:

- личное заявление с резолюцией заведующего отделением, главного бухгалтера и заведующего учебной частью;

- копию приказа о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям.

Решение о назначении ежемесячных компенсационных выплат принимается директором филиала или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня поступления документов.

В случае отказа в назначении ежемесячных компенсационных выплат обучающийся письменно извещается об этом заведующим отделением в пятидневный срок после принятия соответствующего решения с указанием причины отказа и порядка его обжалования. Одновременно возвращаются все документы.

Ежемесячные компенсационные выплаты производятся в порядке и размерах, установленных действующим законодательством.

7.2. В период нахождения в отпуске по беременности и родам обучающимся по очной форме обучения выплачивается пособие по беременности и родам в порядке и размерах, установленных действующим законодательством.

Для издания приказа о назначении пособия по беременности и родам обучающийся представляет директору филиала следующие документы:

- личное заявление с резолюцией заведующего отделением, главного бухгалтера и заведующего учебной частью;

- копию приказа о предоставлении отпуска по беременности и родам;

- справку, выданную медицинской организацией.

7.3. Обучающимся по очной форме обучения единовременное пособие при рождении ребенка, а также ежемесячное пособие по уходу за ребенком назначается и выплачивается органом социальной защиты населения по месту жительства (месту пребывания, месту фактического проживания) одного из родителей ребенка, либо лица его заменяющего в порядке и размерах, установленных действующим законодательством.

8. Выход из академического отпуска

8.1. Выход из академического отпуска оформляется приказом директора филиала или уполномоченного им лица. Основанием для издания приказа является личное заявление обучающегося (Приложения 3 или 4), кроме случаев, требующих предоставления обучающимися дополнительных документов:

- по медицинским показаниям – справки медицинской организации о возможности продолжить учебу;

- в связи с призывом на военную службу – военный билет.

8.2. После выхода из академического отпуска обучающийся продолжает обучение на том курсе, на котором ему был предоставлен академический отпуск, с учетом последней (до ухода в академический отпуск) промежуточной аттестации за семестр и с сохранением основы обучения.

8.3. Обучающийся имеет право на выход из академического отпуска досрочно по личному заявлению и соответствующим документам, указанным в пп. 8.1.

8.4. Обучающийся, не вернувшийся из академического отпуска в срок, установленный приказом, без уважительных причин, отчисляется приказом директора или уполномоченного им должностного лица на основании докладной записки заведующего отделением с резолюцией заведующего учебной частью с формулировкой: «Отчислить за невыполнение учебного плана специальности (направления подготовки) в установленные сроки по неуважительным причинам».

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Форма заявления о предоставлении академического отпуска

«УТВЕРЖДЕНО»

Специальность _____

Форма обучения _____

Директор

Рязанского филиала ПГУПС

А.В. Шибаев

«__» _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,

Студент(ка) _____ курса _____ группы, обучающий(ая)ся на платной/
бесплатной основе (наличие целевого направления да/нет) прошу мне
предоставить/продлить академический отпуск

(указать: по медицинским показаниям, в связи с призывом на военную службу, по семейным обстоятельствам, по уходу за ребенком, в связи с производственной необходимостью, в связи с обучением в учебных заведениях иностранных государств, для участия в российских или международных соревнованиях)

с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г.

Основание: _____

подпись И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий отделением

подпись И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий учебной частью

подпись И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2

Форма заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам

«УТВЕРЖДЕНО»

Специальность _____
Форма обучения _____

Директор
Рязанского филиала ПГУПС
А.В. Шibaев
«__» _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,

студентка _____ курса _____ группы, обучающаяся на платной/ бесплатной
основе (наличие целевого направления да/нет) прошу мне предоставить/продлить отпуск
по беременности и родам

с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.

Основание: _____

_____/_____
подпись И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Заведующий отделением
_____/_____
подпись И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Заведующий учебной частью
_____/_____
подпись И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.

Форма заявления по выходу из академического отпуска

«УТВЕРЖДЕНО»

Специальность _____
Форма обучения _____

Директор
Рязанского филиала ПГУПС
_____ А.В. Шibaев
«__» _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,

студент(ка) _____ курса _____ группы, обучающийся(ая) на платной/
бесплатной основе (наличие целевого направления да/нет) прошу считать меня
вернувшейся _____ из _____ академического _____ отпуска

(указать: по медицинским показаниям, в связи с призывом на военную службу, по
семейным обстоятельствам, по уходу за ребенком, в связи с производственной
необходимостью, в связи с обучением в учебных заведениях иностранных государств, для
участия в российских или международных соревнованиях)

с «__» _____ 20__ г.

Основание: _____

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий отделением

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий учебной частью

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4

Форма заявления по выходу из отпуска по беременности и родам

«УТВЕРЖДЕНО»
Специальность _____ Директор
Форма обучения _____ Рязанского филиала ПГУПС
_____ А.В. Шибаев
«__» _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,

студентка _____ курса _____ группы, обучающаяся на платной/ бесплатной
основе (наличие целевого направления да/нет) прошу считать меня вернувшейся из
отпуска по беременности и родам

с «__» _____ 20__ г.

Основание: _____

_____/_____
подпись И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Заведующий отделением
_____/_____
подпись И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Заведующий учебной частью
_____/_____
подпись И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.