

Автономная образовательная некоммерческая организация высшего образования
«Институт Бизнеса и Информационных Систем»
(АОНО ВО «Институт Бизнеса и Информационных Систем»)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор АОНО ВО «Институт Бизнеса
и Информационных Систем»

Л.Н. Лисовцева

«29» октября 2021 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении академического отпуска
(отпуска) обучающимся Автономной образовательной
некоммерческой организации
высшего образования «Институт Бизнеса и Информационных
Систем»

Воронеж – 2021

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о предоставлении академического отпуска (отпуска) обучающимся Автономной образовательной некоммерческой организации высшего образования «Институт Бизнеса и Информационных Систем» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Уставом Автономной образовательной некоммерческой организации высшего образования «Институт Бизнеса и Информационных Систем» (далее - Институт).

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков, основания и порядок предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования.

1.3. Академический отпуск предоставляется в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования (далее – образовательная программа) на период времени, не превышающий двух лет.

1.4. Обучающимся предоставляются академические права:

- на академический отпуск;
- отпуск по беременности и родам;
- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.5. Академический отпуск представляется по следующим основаниям:

- по медицинским показаниям;
- в связи с призывом в Вооруженные силы Российской Федерации;
- по семейным обстоятельствам;

- в иных случаях, при предоставлении документов, подтверждающих наличие уважительных причин, по усмотрению ректора Института.

К семейным и иным обстоятельствам предоставления академического отпуска относятся:

- уход за ребёнком;
- уход за близким родственником, болезнь или смерть (под близкими родственниками понимаются: родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители, дети, дедушки, бабушки, внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры;
- обучение в образовательных организациях иностранных государств;
- участие в российских или международных спортивных соревнованиях;
- направление в длительную служебную командировку (для обучающихся заочной формы обучения со 2 по 5 курс);
- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.).

1.6. В срок получения высшего образования по образовательной программе не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске.

1.7. Настоящее Положение является обязательным для использования во всех подразделениях Института, обеспечивающих организацию и ведение учебного процесса.

2. Порядок предоставления академических отпусков

2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска (отпуска) является личное заявление обучающегося с приложением документов, подтверждающих основание для его предоставления.

2.1.1. При предоставлении академического отпуска обучающийся должен представить в структурное подразделение, отвечающее за обеспечение

образовательного процесса (далее – структурное подразделение) следующие документы:

а) по медицинским показаниям – заключение врачебной комиссии медицинской организации по месту постоянного наблюдения обучающегося;

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

в) по семейным обстоятельствам:

- заключение о необходимости постоянного ухода (помощи, надзора) за родственником, выдаваемое федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства или совместное проживание;

- заключение (справка) о необходимости ухода за ребенком, выдаваемое медицинским учреждением;

- копию свидетельства о рождении ребенка в возрасте до 3-х лет в случае необходимости ухода за ребенком;

- копию приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж на учебу;

- ходатайство структурного подразделения, осуществляющего спортивную подготовку обучающегося;

- копии приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку или ходатайство с места работы, заверенное подписью руководителя и печатью организации, с указанием сроков командировки;

- копию свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей);

- справку из территориальных управлений России, подтверждающую факт наступившего по месту постоянного регистрационного учета места жительства обучающегося форс-мажорных обстоятельствах, в том числе стихийного, техногенного характера.

2.1.2. При предоставлении отпуска по беременности и родам обучающаяся должна представить в структурное подразделение медицинскую справку из женской консультации.

2.1.3. При предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающийся должен представить в структурное подразделение копию свидетельства о рождении ребёнка.

Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть предоставлен обучающейся/обучающемуся с правом посещения занятий.

Обучающийся подает лично оригинал заявления с прилагаемыми к нему документами в структурное подразделение или направляет по почте на адрес института с уведомлением о вручении. Академический отпуск предоставляется со дня указанного в заявлении. Дата начала академического отпуска не может предшествовать дате подачи заявления.

2.2. Продолжительная болезнь (более 2 месяцев), в результате которой у обучающегося образовалась академическая задолженность или задолженность по текущей аттестации, при отсутствии заключения врачебной комиссии медицинской организации, не является основанием для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям. В этом случае обучающийся имеет право подать заявление о предоставлении права обучения по индивидуальному учебному плану.

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

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

2.5. 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.

3. Права и гарантии обучающегося, находящегося в академическом отпуске

3.1. Академический отпуск может предоставляться на срок не более двух лет.

3.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

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

3.4. В случае, если обучающийся обучается в Институте по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

3.4.1. При предоставлении академического отпуска обучающимся на местах с оплатой стоимости обучения, денежные средства, внесенные ими в счет оплаты обучения, не возвращаются и засчитываются в счет оплаты обучения будущих периодов обучения.

3.4.2. В случае увеличения размера платы за обучение после выхода обучающегося из академического отпуска, обучающийся обязан доплатить разницу между размером платы за обучение за соответствующий период обучения и суммой, засчитанной в счет оплаты обучения будущих периодов обучения. При выходе из академического отпуска обучающийся оплачивает образовательные услуги с учетом проведенной индексации на текущий момент.

3.5. Академический отпуск не может быть предоставлен обучающемуся, если на момент подачи заявления о предоставлении отпуска имеются основания для отчисления обучающегося.

3.6. Во время академического отпуска допускается отчисление обучающегося по собственному желанию или в связи с переводом в другую образовательную организацию.

3.7. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

3.8. Повторное предоставление академического отпуска осуществляется в соответствии с порядком предоставления академического отпуска, установленным Положением.

3.9. Право на предусмотренную Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ отсрочку от призыва на военную службу сохраняется за обучающимся, получившим в период обучения академический отпуск, но при условии, если общий срок, на который обучающемуся была предоставлена отсрочка от призыва на военную службу для обучения в Институте не увеличивается или увеличивается не более чем на один год.

4. Порядок продления и выхода из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет

4.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к занятиям/учебному процессу по завершении академического отпуска на основании приказа ректора Института.

4.2. Обучающийся до окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, но не позднее даты, с которой он должен приступить к занятиям, представляет в структурное подразделение заявление о выходе из отпуска.

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

4.4. При выявлении академической задолженности обучающемуся оформляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности, в котором указываются дисциплины (модули), разделы образовательной программы, курсовые проекты (работы), практики и срок, в течение которого обучающемуся необходимо ликвидировать академическую задолженность.

4.5. Обучающийся имеет право выйти из академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет досрочно на основании заявления.

4.6. При необходимости академический отпуск, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет может быть предоставлен повторно на основании заявления в соответствии с порядком предоставления академического отпуска, установленным в разделе 2 настоящего Положения. Заявление о повторном предоставлении академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет должно быть предоставлено в структурное подразделение не позднее даты, с которой обучающийся должен приступить к занятиям.

4.7. В случае выхода обучающегося из академического отпуска позже даты, с которой он должен приступить к занятиям (но не более чем на 14

календарных дней), издается приказ о выходе обучающегося из академического отпуска.

4.8. При невыходе из академического или иного отпуска и отсутствии заявления, обучающийся считается не вышедшим из академического или иного отпуска и подлежит отчислению в связи с невыходом из академического отпуска/ отпусков.

5. Контроль и ответственность

5.1. Проректор по учебно-воспитательной работе осуществляет контроль и несёт ответственность за соблюдение сроков принятия решения о предоставлении академического отпуска.

5.2. Заведующие кафедрами осуществляют контроль и несут ответственность за своевременную подготовку приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся и его рассылку.

5.3. Декан факультета бизнеса и информационных систем осуществляет контроль и несёт ответственность за своевременное уведомление территориального органа ФМС России о предоставлении обучающимся из числа иностранных граждан (лиц без гражданства) академического отпуска, о выходе из академического отпуска или отчислении в связи с невыходом из академического отпуска, а также за своевременное уведомление органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования, о предоставлении академического отпуска иностранному гражданину (лицу без гражданства), осуществляющего трудовую деятельность на территории Российской Федерации и обучавшегося (обучающегося) в Институте по очной форме по образовательной программе высшего образования.

5.4. Ответственный за военно-учётную работу в Институте осуществляет контроль и несёт ответственность за своевременное информирование военных

комиссариатов об уходе в академический отпуск или выходе из него граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу.

5. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора Института.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены новым.

6.3. Изменения и дополнения настоящего Положения оформляются приказом ректора Института.

Введено в действие приказом № 6 от «29» октября 2021г.

Принято на заседании Ученого совета (протокол № 3 от «28» октября 2021г.)

Ректору АОНО ВО «Институт Бизнеса
и Информационных Систем»
Лисовцевой Л.Н.
от обучающегося (ейся) _____ курса
направления подготовки/ специальности

(Ф.И.О. указать полностью)

тел. для связи _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования:

- по медицинским показаниям;
- в связи с призывом в Вооруженные силы Российской Федерации;
- по семейным обстоятельствам;

(указать причину предоставления академического отпуска)

сроком на один год / на два года) на период с «___» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Документы, подтверждающие необходимость предоставления мне академического отпуска, прилагаю:

- заключение врачебной комиссии медицинской организации;
- повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы;

За достоверность и подлинность предоставленных мной документов несу личную ответственность.

(подпись) (фамилия, имя, отчество обучающегося)

«_____» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

структурное подразделение

подпись

инициалы, фамилия

«_____» _____ 20__ г.

Приложение № 2

Ректору АОНО ВО «Институт Бизнеса
и Информационных Систем»
Лисовцевой Л.Н.
от обучающегося (ейся) _____ курса
направления подготовки/ специальности

(Ф.И.О. указать полностью)

тел. для связи _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с «____» _____ 20__ г.
по «____» 20__ г.

Справку от «_____» 20__ г. из женской консультации прилагаю.
Листок нетрудоспособности прилагаю.

подпись (_____)
фамилия, имя, отчество обучающегося

«____» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

структурное подразделение

подпись

инициалы, фамилия

«____» _____ 20__ г.

Приложение № 3

Ректору АОНО ВО «Институт Бизнеса
и Информационных Систем»
Лисовцевой Л.Н.
от обучающегося (ейся) _____ курса
направления подготовки/ специальности

(Ф.И.О. указать полностью)

тел. для связи тел. для связи

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет с правом посещения занятий/ без права посещения занятий (нужное подчеркнуть).

Копия свидетельства о рождении ребёнка прилагается.

Справка с места работы (учёбы) отца (матери) ребёнка о том, что отпуск по уходу за ребенком не используется другим членом семьи прилагается.

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка серия _____ № _____
выданное _____
2. Справка с места работы (учебы второго родителя) от «_____» _____ 20__ г.
выданная _____.

подпись

(_____
фамилия, имя, отчество обучающегося)

«_____» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

структурное подразделение

подпись

инициалы, фамилия

«_____» _____ 20__ г.

Угловой штамп организации
Дата выдачи и
регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____, работающему в
фамилия, имя, отчество полностью

должности _____,

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

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

и не получает ежемесячное пособие по уходу за ним.

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

Директор _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 5

Ректору АОНО ВО «Институт Бизнеса
и Информационных Систем»
Лисовцевой Л.Н.
от обучающегося (ейся) _____ курса
направления подготовки/ специальности

(Ф.И.О. указать полностью)

тел. для связи тел. для связи

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу с «_____» _____ 20__ г., считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска:

- по медицинским показаниям;
 - в связи с призывом в Вооруженные силы Российской Федерации;
 - по семейным обстоятельствам;
- и приступившим(ей) к занятиям.

подпись (_____)
фамилия, имя, отчество обучающегося

«_____» _____ 20__ года.

Приложение:

- справка из медицинского учреждения о возможности продолжения обучения (если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям);
- копия военного билета.

СОГЛАСОВАНО:

структурное подразделение

подпись

инициалы, фамилия

«_____» _____ 20__ г.

Приложение № 6

Ректору АОНО ВО «Институт Бизнеса
и Информационных Систем»
Лисовцевой Л.Н.
от обучающегося (ейся) _____ курса
направления подготовки/ специальности

(Ф.И.О. указать полностью)

тел. для связи тел. для связи

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу с «___» _____ 20__ г., считать меня вышедшим (ей) из отпуска по
беременности и родам /отпуска по уходу за ребенком (нужное подчеркнуть).

подпись (фамилия, имя, отчество обучающегося)

«___» _____ 20__ года.

СОГЛАСОВАНО:

структурное подразделение

подпись

инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 7

Ректору АОНО ВО «Институт Бизнеса
и Информационных Систем»
Лисовцевой Л.Н.
от обучающегося (ейся) _____ курса
направления подготовки/ специальности

(Ф.И.О. указать полностью)

тел. для связи тел. для связи

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к образовательному учебному процессу в связи с досрочным выходом из академического отпуска, предоставленного мне с «___» _____ 20___ г.

по «___» _____ 20___ г. _____

(указать основание предоставления отпуска)

подпись

(_____)
фамилия, имя, отчество обучающегося

«_____» _____ 20___ года.

Приложение:

- справка из медицинского учреждения о возможности продолжения обучения (если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям, в заключении врачебной комиссии был рекомендован срок предоставления академического отпуска и обучающийся досрочно выходит из академического отпуска);
- копия военного билета.

СОГЛАСОВАНО:

структурное подразделение

подпись

инициалы, фамилия

«___» _____ 20___ г.