

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Студенческого совета

Э.С. Пилоян Э.С. Пилоян

Принято на заседании

Студенческого совета

протокол от 26.10.2022 № 2

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ЧОУ ВО «Курский институт
менеджмента, экономики и бизнеса»

В.М. О कोरोков В.М. О कोरोков
приказ ректора от 26.10.2022

№ 01.01-03/223

Рассмотрено и принято на заседании
Ученого совета

протокол от 26.10.2022 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основаниях предоставления академического отпуска
обучающимся**

**Частного образовательного учреждения высшего образования
«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся Частного образовательного учреждения высшего образования «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса» (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона Российской Федерации от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», методических рекомендаций об организации предоставления академического отпуска обучающимся в целях создания университетского стартапа (письмо о направлении методических рекомендаций от 27.09.2022 № МН-14/2519-АО), Устава Частного образовательного учреждения высшего образования «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса» (далее – МЭБИК), локальных нормативных актов, и определяет общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования (студентам) (далее – обучающимся), а также основания предоставления академических отпусков обучающимся вне зависимости от курса, формы обучения (очная, очно-заочная, заочная), бюджетной или внебюджетной основы.

1.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования (далее – образовательная программа) в МЭБИК, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

1.3. Академический отпуск предоставляется на период времени, не превышающий двух лет.

1.4. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

2. Порядок предоставления академического отпуска студентам, обучающимся по образовательным программам высшего образования

2.1. Академический отпуск оформляется на основании личного заявления обучающегося согласованного с деканом факультета и документа, подтверждающего его необходимость (при наличии).

2.2. Основание для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является:

- личное заявление;
- 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);
- создание университетского стартапа (к заявлению необходимо приложить стартап-проект, содержащий следующую информацию: описание планируемой деятельности создаваемого или созданного университетского стартапа, в том числе его цели и задачи, планируемый состав учредителей университетского стартапа, описание продукта (технологии или услуги), а также структуру финансирования и корпоративного управления университетского стартапа. При наличии уже созданного хозяйственного общества, участником которого является обучающийся, на дату подачи заявления о предоставлении академического отпуска, к заявлению необходимо приложить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов);
- документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

2.3. Обучающемуся, к которому на момент подачи заявления о предоставлении академического отпуска применимо отчисление, может быть отказано в предоставлении академического отпуска.

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

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

2.6. Во время академического отпуска плата за обучение по договору об обучении с обучающегося не взимается.

2.7. При предоставлении студентам академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет выплата назначенной государственной социальной стипендии

не прекращается до истечения периода, указанного в приказе о назначении государственной социальной стипендии, изданного в соответствии со сроками действия основания для назначения государственной социальной стипендии (для обучающихся на бюджетной основе).

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

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

2.10. По окончании академического отпуска обучающийся приступает к обучению по той же образовательной программе и форме обучения, по которой он обучался до академического отпуска.

III. Процедура оформления академического отпуска/выхода из академического отпуска

3.1. Заявление о предоставлении академического отпуска (Приложение №1) или о выходе из академического отпуска (Приложение № 2) подается обучающимся на имя ректора МЭБИК.

3.2. Заявление с приложением всех необходимых документов подается в деканат.

3.3. Подготовка проекта приказа о предоставлении академического отпуска/о допуске к занятиям в связи с окончанием академического отпуска возлагается на декана.

3.4. Приказ ректора или уполномоченного им должностного лица о предоставлении академического отпуска издается в десятидневный срок с даты подачи заявления.

3.5. Обучающийся после академического отпуска обязан приступить к занятиям согласно внутренним учебным документам, а также расписанию занятий по соответствующей образовательной программе.

При намерении завершить академический отпуск до окончания периода времени на который предоставлен академический отпуск, обучающийся подает заявление на имя ректора.

3.6. Приказ ректора или уполномоченного им должностного лица о допуске к обучению в связи с окончанием академического отпуска издается в течение десяти дней со дня окончания академического отпуска либо со дня подачи

заявления обучающимся о выходе из академического отпуска до окончания периода времени, на который он был предоставлен.

3.7. Если за время нахождения в академическом отпуске образовалась разница в учебных планах, по которым студент обучался ранее, и приступил к обучению после отпуска, то приказом ректора или уполномоченным лицом, устанавливаются сроки ликвидации этой разницы. Обучающийся, не ликвидировавший разницу в учебных планах без уважительных причин сроки, к семестровой сессии не допускаются.

3.8. Контроль соблюдения срока академического отпуска осуществляет деканат.

3.9. Работником деканата производится перерасчет оплаты за обучение.

3.10. Обучающийся, не приступивший к занятиям без уважительных причин в течение десяти календарных дней после окончания академического отпуска отчисляется из МЭБИК с формулировкой «как не вышедший из академического отпуска» производится по представлению декана.

3.11. Отчисление обучающегося, не вышедшего из академического отпуска в установленный в приказе о предоставлении академического отпуска срок, производится по представлению декана.

3.12. Отчисление осуществляется приказом ректора МЭБИК или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок после окончания срока, на который был предоставлен академический отпуск.

3.13. Заявление обучающегося, приказ ректора или уполномоченного им должностным лицом о предоставлении академического отпуска и допуске к занятиям в связи с окончанием академического отпуска подшиваются в личное дело обучающегося.

3.14. В случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям при выходе из академического отпуска обучающийся дополнительно должен предоставить копию заключения врачебной комиссии медицинской организации об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательной организации.

4. Заключительные положения

4.1. Положение вступает с даты его утверждения ректором МЭБИК.

4.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового соответствующего положения.

Приложение №1
Заявление о предоставлении
академического отпуска

Ректору МЭБИК
В.М. Огорокову

от студента _____
курс, форма обучения (программа)

код и наименование направления подготовки

(специальности), группа

Ф.И.О. полностью

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск с _____
по _____ в связи с _____

_____ (указать причину предоставления академического отпуска)

Приложение: (перечень прилагаемых к заявлению документов, в соответствии с Положением)

1. _____

2. _____

Подпись обучающегося _____ / _____

Дата: _____

Согласовано:

Декан _____ / _____

Наличие академической задолженности _____

_____ (перечень дисциплин, составляющих академическую задолженность за подписью декана)

Наличие финансовой задолженности _____

_____ (сумма долга на дату заявления или указание об отсутствии задолженности за подписью главного бухгалтера)

С Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся Частного образовательного учреждения высшего образования «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса» ознакомлен (а) _____.

(подпись)

Приложение №2
Заявление о выходе из
академического отпуска

Ректору МЭБИК
В.М. Окорокову

от студента _____
курс, форма обучения (программа)

код и наименование направления подготовки

(специальности), группа

Ф.И.О. полностью

Заявление

Прошу допустить меня к обучению с _____ 20____ в связи с выходом
из академического отпуска _____

(указать причину предоставления академического отпуска)

Подпись: _____ / _____

Дата: _____

Согласовано:

Академическая разница составляет (отсутствует) _____ дисциплин.

Индивидуальный график ликвидации академической разницы составлен.

Декан: _____ / _____.