

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет
имени В.М. Кокова»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор  А.К. Апажев


«30» сентября 2022 г.



Обсуждено и принято решением Ученого совета университета
«29» сентября 2022 г. (Протокол № 1)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА**

 СМК-П-37/03	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГАУ
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок, основания и общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (студентам, аспирантам) (далее - обучающиеся) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова» (далее – Университет).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ ст.35 от 29.12.2012г. №273–ФЗ, «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 445 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».
- Письмо Министерства науки и высшего образования РФ от 27.09.22 г. №МН-14/2519-АО «О направлении методических материалов».

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА


2.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее - образовательная программа) в Университете по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам, а так же в целях создания университетского стартапа на период времени, не превышающий двух лет.

2.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

2.3. Академический отпуск предоставляется на основании личного заявления обучающегося (далее заявление) с приложением подтверждающих документов.

Основанием для предоставления академического отпуска и подтверждающими документами является:

- по медицинским показаниям - заключение врачебной комиссии медицинской организации (справка КЭК, ВКК);
- в случае призыва на военную службу - повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы;
- по семейным обстоятельствам (уход за больным родственником и др.) – заключение клинико-экспертной комиссии или медицинская справка, в которой указано, что родственник нуждается в постоянном уходе; документ подтверждающий родственные отношения;
- при рождении ребенка - копия свидетельства о рождении ребенка;
- по причине служебной командировки (для обучающихся заочной формы обучения)
- продолжительностью свыше трех месяцев, в том числе для участия в миротворческих и контртеррористических операциях - командировочное удостоверение или справка;
- при стихийных бедствиях - соответствующий документ уполномоченного органа и другие;
- создания университетского стартапа обучающимся, который предполагает невозможность одновременного освоения образовательной программы при осуществлении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, подготовке документации с целью привлечения финансирования, иных практических действий и мер, направленных на создание продукта (технологии или услуги) - описание планируемой деятельности создаваемого или созданного университетского стартапа, в том числе его цели и задачи, планируемый состав учредителей, описание продукта (технологии или услуги), а также

 КБАУ СКМ-П-37/03	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГАУ
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА	

структуру финансирования и корпоративного управления университетского стартапа либо приложить 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.

2.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором Университета 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 Университета 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 организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

2.6. 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 ректора Университета или уполномоченного им должностного лица.

2.7. При оформлении академического отпуска обучающийся должен ознакомиться с порядком оформления академического отпуска и выхода из него. Деканат факультета обязаны выдать обучающемуся выписку из приказа ректора о предоставлении академического отпуска и своевременно (за месяц до окончания отпуска) уведомить обучающегося об окончании академического отпуска.

2.8. 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 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

2.9. Порядок пользования общежитием обучающимися находящимися в академическом отпуске, определяется с учетом статьи 39 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА


3.1. Для оформления академического отпуска обучающийся предоставляет в деканат факультета:

- личное письменное заявление с указанием причины предоставления академического отпуска;
- документ, подтверждающий возможность предоставления академического отпуска.

3.2. На основании личного заявления обучающегося и документов, подтверждающих возможность предоставления академического отпуска, деканом факультета готовится проект приказа о предоставлении обучающемуся академического отпуска.

3.3. Основанием предоставления обучающемуся академического отпуска по медицинским показаниям, является заверенная здравпунктом Университета копия медицинского заключения, выданного клинико-экспертной комиссией.

3.4. Обучающемуся, на договорной основе, на основании приказа об академическом

 КБАУ СКМ-П-37/03	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГАУ
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА	

отпуске сумма за оплаченные, но не предоставленные образовательные услуги, возвращается по личному заявлению, либо переносится как оплата за семестр по завершению отпуска.

4. ПОРЯДОК ВЫХОДА ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

4.1 Выход из академического отпуска осуществляется на основании следующих представляемых обучающимся в деканат документов:

личное письменное заявление о выходе из академического отпуска (заявление подается обучающимся не позднее двух недель до даты окончания академического отпуска);

заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения (если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям).

4.2. На основании личного заявления обучающегося и представленных документов деканом факультета готовится проект приказа о выходе обучающегося из академического отпуска.

4.3. Обучающийся, вышедший из академического отпуска, продолжает обучение на том же курсе, с сохранением формы обучения и той основы, на которой обучался (бюджетной или договорной).

4.4. В случае невыхода обучающегося из академического отпуска в течение 10 и более дней после его окончания без уважительной причины, обучающийся отчисляется из Университета. При наличии уважительной причины невыхода из академического отпуска обучающийся обязан предоставить в деканат оправдательный документ.

4.5. Обучающемуся, вышедшему из академического отпуска и имеющему академическую разницу дисциплин вследствие перехода курса на новые рабочие учебные планы (или по другим причинам), устанавливаются индивидуальные сроки ликвидации разницы в рабочих учебных планах.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Ответственность за выполнение требований настоящего положения несут проректор по учебной работе и цифровой трансформации, начальник управления правового и кадрового обеспечения, начальник учебно-методического управления, деканы факультетов.

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого профкома

 А.Б. Забаков
 27 сентября 2022 г.


СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого совета

 Э.З. Шонтуков
 27 сентября 2022 г.
