



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный университет»
(ВятГУ)

РЕШЕНИЕ УЧЕНОГО СОВЕТА

01.09.2017

№ 29

г. Киров

Об утверждении Положения о порядке приостановления образовательных отношений в связи с предоставлением обучающимся академического и иных отпусков

В соответствии с частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455, подпунктом 19 пункта 4.11 Устава университета, Ученый совет ВятГУ (протокол от 31.08.2017 № 11) п р и н я л р е ш е н и е:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке приостановления образовательных отношений в связи с предоставлением академического отпуска и иных отпусков лицам, обучающимся в Вятском государственном университете (далее – Положение).

2. Признать утратившим силу Положение о порядке предоставления академического отпуска и иных отпусков студентам и аспирантам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Вятский государственный университет», утвержденное решением Ученого совета университета от 17.04.2014 и введенное приказом ректора университета от 28.04.2014 № 165.

3. Сектору взаимодействия со СМИ (Садакова-Ильина М.В.) разместить Положение на официальном сайте университета.

4. Контроль за исполнением решения возложить на проректора по воспитательной и социальной работе Кувалдина Ю.И.

Председатель Ученого совета университета

В.Н. Пугач

Подготовлено
Проректор по воспитательной
и социальной работе

Ю.И. Кувалдин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета ВятГУ
от 01.09.2017 № 29

Положение
о порядке приостановления образовательных отношений
в связи с предоставлением обучающимся
академического и иных отпусков

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приостановления образовательных отношений в связи с предоставлением обучающимся академического и иных отпусков (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 и устанавливает порядок предоставления и оформления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет студентам и аспирантам (далее – обучающиеся), обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Вятский государственный университет» (далее – Университет, ВятГУ), а также порядок выхода из указанных отпусков после их завершения.

2. Порядок предоставления и оформления академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования или высшего образования в Университете по медицинским показаниям, семейным или иным обстоятельствам.

2.2. К семейным и иным обстоятельствам, в частности, могут относиться:

- уход за тяжелобольным ребёнком или близким родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, бабушкой, бабушкой или усыновителем);
- обучение в образовательных организациях иностранных государств;
- участие в спортивных соревнованиях общероссийского или международного уровня;
- призыв на военную службу;
- направление в длительную служебную командировку;
- производственная необходимость присутствия обучающегося на предприятии, в учреждении, с которыми он состоит в трудовых отношениях;
- существенное ухудшение материального положения и т.п.

2.3. Продолжительность академического отпуска не может превышать двух лет.

2.4. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

2.5. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее –

заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая сведения о времени и месте отправки обучающегося к месту прохождения военной службы (в случае предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), другие документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

2.6. Решение о предоставлении академического отпуска принимается 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.

2.7. Заявление о предоставлении ему академического отпуска и прилагаемые к нему документы подаются обучающимся в соответствующий институт (факультет), Отдел аспирантуры, Колледжа ВятГУ (далее – Деканат).

Заявление оформляется обучающимся по типовой форме, установленной настоящим Положением (Приложение № 1).

При принятии заявления работник Деканата обязан ознакомить обучающегося с настоящим Положением, с условиями предоставления и выхода из академического отпуска, ликвидации академической задолженности (при наличии), возможности продолжения обучения после академического отпуска, в том числе с невозможностью продолжения обучения по избранной образовательной программе в связи с отсутствием соответствующего профиля на младших курсах.

Факт ознакомления фиксируется соответствующей подписью обучающегося в заявлении.

Заявление обучающегося регистрируется в Деканате в день предоставления, при этом на заявлении проставляется дата регистрации и соответствующий регистрационный номер.

2.8. Декан факультета (директор института или Колледжа, начальник Отдела аспирантуры, далее – Декан) в срок не более трех дней со дня получения в Деканате заявления визирует его и обеспечивает подготовку проекта приказа.

В указанный трехдневный срок проект приказа, заявление и прилагаемые к нему документы передаются Деканатом в Отдел координации работы со студентами (далее – ОКР).

2.9. ОКР в трехдневный срок со дня поступления документов от Деканата обеспечивает подписание приказа о предоставлении академического отпуска, в котором указывается причина его предоставления, даты начала и окончания академического отпуска.

При необходимости ОКР имеет право передать документы, связанные с предоставлением академического отпуска, в Правовое управление для проведения юридической экспертизы, осуществляемой не позднее очередного рабочего дня с даты представления документов в Правовое управление.

В случае наличия замечаний к комплексу документов, предоставленных Деканатом, ОКР в течение первого рабочего дня с даты получения возвращает документы на доработку в Деканат.

Доработанные Деканатом документы должны быть им предоставлены в ОКР не позднее следующего рабочего дня с даты их возврата.

2.10. Дата начала академического отпуска определяется датой издания приказа, если иная более поздняя дата начала предоставления академического

отпуска не указана обучающимся в заявлении или в иных случаях, установленных настоящим пунктом.

В случае, если лицом, обучающимся за счет средств бюджетных ассигнований и получающим государственную стипендию, заявление подано во второй половине календарного месяца (начиная с 16 числа), академический отпуск такому лицу предоставляется с первого числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления.

Дата начала предоставления академического отпуска студентам (аспирантам), обучающимся по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц в любом случае не может быть позднее десяти дней с даты регистрации заявления обучающегося, если иная более поздняя дата не указана обучающимся в своем заявлении.

2.11. В пределах срока, установленного требованиями пункта 2.3 настоящего Положения, дата окончания академического отпуска устанавливается:

- для академического отпуска по медицинским показаниям – сроками, установленными в заключении врачебной комиссии медицинской организации;
- для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения - самим обучающимся;
- для обучающихся заочной формы обучения - сроками начала очередной экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком;
- в случае предоставления академического отпуска в связи с призывом на военную службу – по истечении календарного месяца (30 дней) со дня окончания годичного срока службы.

2.12. Рассылка подписанного приказа осуществляется ОКР в адрес соответствующего Деканата, Департамента экономики и финансов, Правового управления (для проведения работы по взысканию возможной финансовой задолженности), а при необходимости – в адрес других структурных подразделений Университета.

2.13. Обучающиеся-призывники и военнообязанные очной формы обучения в трехдневный срок с даты регистрации заявления в Деканате обязаны явиться в Мобилизационный отдел для решения вопросов воинского учета.

2.14. ОКР в пятидневный срок после издания приказа письменно уведомляет обучающегося о предоставлении ему академического отпуска и его сроках.

Уведомление осуществляется заказным почтовым отправлением, либо по адресу электронной почты обучающегося, или вручается обучающему лично.

2.15. Выписка из приказа о предоставлении академического отпуска, заявление обучающегося и прилагаемые к нему документы, уведомление о предоставлении академического отпуска с документами, подтверждающими его отправку (вручение) вкладываются ОКР в личное дело обучающегося.

2.16. Академический отпуск не предоставляется обучающимся, представленным Деканатами к отчислению за невыполнение обязанностей по освоению учебного плана.

При отказе в предоставлении академического отпуска по данному основанию на заявлении Деканом проставляется соответствующая резолюция об отказе в предоставлении академического отпуска.

Заявление обучающегося с резолюцией об отказе в предоставлении академического отпуска передается в ОКР, который уведомляет обучающегося об отказе в предоставлении академического отпуска заказным почтовым

отправлением, либо по адресу электронной почты обучающегося, или вручает лично.

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

2.18. В случае если лицо, которому предоставляется академический отпуск, обучается в Университете по договору с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

3. Порядок предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет

3.1. Предоставление отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет производится по личному заявлению обучающегося с приложением документов, подтверждающих основание для его предоставления (медицинская справка установленного образца и копия свидетельства о рождении ребенка).

3.2. Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет семьдесят (в случае многоплодной беременности – восемьдесят четыре) календарных дней до родов и семьдесят (в случае осложненных родов – восемьдесят шесть, при рождении двух или более детей – сто десять) календарных дней после родов. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется обучающейся полностью, независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

3.3. Отпуск по уходу за ребёнком до достижения возраста трех лет предоставляется до дня достижения ребёнком возраста трёх лет.

Днем окончания данного отпуска является день исполнения ребенку трех лет. Указанный отпуск может быть использован полностью или по частям.

По желанию обучающегося указанный отпуск может быть предоставлен до достижения ребенком возраста 1,5 лет.

3.4. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающимся женщинам на основании листа нетрудоспособности, выданного медицинской организацией в установленном законом порядке.

3.5. Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется обучающемуся (матери или отцу ребенка) на основании свидетельства о рождении ребёнка.

3.6. Заявление о предоставлении ему отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет и прилагаемые к нему документы представляются обучающимся в Деканат.

При этом работники Деканата обязаны ознакомить обучающегося с настоящим Положением, условиями предоставления и выхода из отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет, ликвидации академической задолженности (при наличии), возможности продолжения обучения после отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет, в том числе с невозможностью продолжения обучения по избранной образовательной программе в связи с отсутствием соответствующего профиля на младших курсах.

Факт ознакомления с указанными условиями фиксируется соответствующей подписью обучающегося в заявлении.

Заявление обучающегося регистрируется в Деканате в день предоставления, при этом на заявлении проставляется дата регистрации и соответствующий регистрационный номер.

3.7. Декан в срок до трех дней со дня получения заявления визирует его и обеспечивает подготовку проекта приказа.

Проект приказа, заявление и прилагаемые к нему документы в указанный срок передаются в ОКР.

При необходимости ОКР имеет право передать документы, связанные с предоставлением отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет, в Правовое управление для выполнения юридической экспертизы, проводимой не позднее очередного рабочего дня с даты получения документов Правовым управлением.

3.8. ОКР в трехдневный срок со дня получения из Деканата документов обеспечивает подписание приказа.

В приказе о предоставлении отпуска указывается причина его предоставления, даты начала и окончания отпуска.

3.9. В случае наличия замечаний к комплекту документов, предоставленных Деканатом, ОКР в течение первого рабочего дня с даты получения возвращает документы на доработку в Деканат

Доработанные Деканатом документы должны быть предоставлены в ОКР в течение очередного рабочего дня с даты их возврата.

3.10. Отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет предоставляется со дня издания приказа или с иной даты, указанной в приказе, но не ранее даты регистрации заявления.

3.11. Рассылка подписанного приказа осуществляется ОКР в адрес соответствующего Деканата, Департамента экономики и финансов и Правового управления для проведения работы по взысканию возможной финансовой задолженности за образовательные услуги, а при необходимости – в адрес других подразделений Университета.

3.12. ОКР в пятидневный срок после издания приказа письменно уведомляет обучающегося о предоставлении ему отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет и его сроках.

Уведомление осуществляется заказным почтовым отправлением, либо по адресу электронной почты обучающегося, или вручается лично.

3.13. Выписка из приказа о предоставлении отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет, заявление и прилагаемые к нему документы, уведомление о предоставлении отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет помещаются ОКР в личное дело обучающегося.

3.14. Обучающиеся в период нахождения в отпуске по беременности и родам освобождаются от обязанностей, связанных с освоением ими образовательной программы в Университете.

3.15. Обучающийся в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет имеет право на продолжение обучения (посещение занятий) (при обучении на платной основе - с оплатой обучения в соответствии с договором об образовании).

Для предоставления отпуска с продолжением обучения обучающийся подает соответствующее заявление в Деканат.

Подготовка и издание приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет с продолжением обучения осуществляется в соответствии с процедурой, изложенной в пунктах 3.6 – 3.13 настоящего Положения.

4. Выплаты в период нахождения обучающегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет

4.1. 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».

4.2. Нахождение обучающегося в академическом отпуске, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты (назначения) государственной социальной стипендии.

4.3. Выплата государственной академической стипендии обучающимся, в том числе повышенной государственной академической стипендии, а также государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии в повышенном размере приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, с учетом периода обучения, за который государственная академическая стипендия, в том числе повышенная государственная академическая стипендия, была выплачена до предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4.4. При предоставлении детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, академического отпуска по медицинским показаниям, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет за ними на весь период данных отпусков сохраняется полное государственное обеспечение и выплачивается государственная социальная стипендия.

5. Порядок выхода в установленный срок из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет

5.1. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет (далее в этом разделе – Отпуск) в установленный срок завершаются по окончании периода времени, на который они были предоставлены.

5.2. Обучающийся допускается к обучению по завершении Отпуска на основании приказа ректора Университета или уполномоченного им должностного лица.

5.3. Обучающийся, находившийся в Отпуске, как правило, продолжает свое обучение по ранее осваиваемой им основной образовательной программе, реализуемой в Университете (далее – прежняя образовательная программа).

5.4. В случае, если основная образовательная программа, по которой обучающийся обучался до предоставления Отпуска, к моменту завершения срока Отпуска в Университете не реализуется (далее – нереализуемая образовательная программа), обучающийся имеет право продолжить обучение по другой основной образовательной программе, реализуемой в Университете.

Для реализации обучающемуся данного права ОКР, не позднее чем за 30 дней до завершения срока предоставления Отпуска, письменно информирует обучающегося, находящегося в Отпуске, прежняя образовательная программа которого в Университете не реализуется, направляя соответствующее уведомление на электронный адрес обучающегося или на его почтовый адрес заказным письмом.

5.5. Обучающийся, прежняя образовательная программа которого в Университете не реализуется, не позднее, чем за 10 дней до окончания срока предоставления Отпуска, обязан предоставить в Деканат лично или по электронной почте письменное заявление о выборе основной образовательной программы, по которой он желает продолжить обучение (далее – новая образовательная программа).

Деканат, в случае поступления данного заявления, составляет обучающемуся индивидуальный учебный план в срок не позднее пяти дней до даты завершения соответствующего Отпуска

В случае, если в указанный срок обучающийся, прежняя образовательная программа которого не реализуется в Университете, письменно не проинформировал Деканат о своем выборе новой образовательной программы, он подлежит отчислению как не вышедший из соответствующего Отпуска.

5.6. При окончании срока предоставления Отпуска и при возможности продолжении обучения на прежней образовательной программе Деканат, до завершения срока Отпуска, составляет индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности или задолженности, возникшей у обучающегося в связи с разницей учебных планов (при наличии) (далее – Индивидуальный график).

Обучающийся обязан подписать составленный Деканатом Индивидуальный график в срок не более 5 дней с даты завершения Отпуска.

Обучающийся, не подписавший без уважительных причин Индивидуальный график в указанный срок, подлежит отчислению как не вышедший из соответствующего Отпуска.

5.7. При завершении Отпуска лицами, обучающимися на платной основе, с ними также заключается дополнительное соглашение к договору об образовании или новый договор об образовании (в случае, если обучение продолжается по новой образовательной программе).

При этом, для составления дополнительного соглашения к договору об образовании, Деканат передает в ОКР Индивидуальный график обучающегося в срок не позднее пяти дней до даты завершения соответствующего Отпуска.

Дополнительное соглашение или договор подготавливаются ОКР и передаются в Деканат до даты завершения Отпуска для их подписания обучающимся.

Лицо, обучающееся на платной основе, обязано подписать дополнительное соглашение (договор) в срок не более 5 дней с даты завершения срока соответствующего Отпуска.

Лицо, обучающееся на платной основе, не подписавшее без уважительных причин дополнительное соглашение (договор) в указанный срок, подлежит отчислению как не вышедшее соответствующего Отпуска.

5.8. Подписанные обучающимся Индивидуальный график и дополнительное соглашение (договор) передаются Деканатом в ОКР.

5.9. Уважительность причин невыхода из соответствующего Отпуска должна быть подтверждена документально.

Подтверждающие документы предоставляются в срок не позднее 5 дней с даты завершения Отпуска.

Документы, подтверждающие уважительность причин невыхода из Отпуска, могут быть предоставлены лично обучающимся либо представителем обучающегося, по электронной почте, факсом, почтовым отправлением.

При наличии уважительных причин обучающийся оформляет документы по продлению Отпуска или предоставлению нового Отпуска.

5.10. Обучающийся, подписавший Индивидуальный график (для лиц, обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и на платной основе), а также дополнительное соглашение или новый договор (для лиц, обучающихся на платной основе), считается допущенным к обучению после завершения соответствующего Отпуска (далее – обучающиеся, допущенные к обучению).

Для обучающегося, допущенного к обучению по прежней образовательной программе, ОКР в срок не позднее 10 дней с даты завершения Отпуска подготавливает, согласовывает и обеспечивает подписание приказа о допуске обучающегося к учебным занятиям в связи с завершением соответствующего Отпуска.

5.11. ОКР помещает в личное дело обучающегося уведомление и заявление о согласии на обучение по новой образовательной программе (при наличии), Индивидуальный график, дополнительное соглашение или договор об образовании (при наличии).

5.12. Для обучающегося, продолжающего обучение на новой образовательной программе, в случае, если новая образовательная программа реализуется на другом факультете, Декан факультета, на котором обучался обучающийся до предоставления Отпуска (далее – отпускающий Деканат), в срок не более двух дней визирует заявление обучающегося, указанное в пункте 5.5

настоящего Положения, и направляет его в Деканат факультета, на котором реализуется новая образовательная программа (принимающий Деканат).

Принимающий Деканат подготавливает Индивидуальный график в соответствии с процедурой и сроками, указанными в пункте 5.6 настоящего Положения, и информирует ОКР, который подготавливает новый договор об образовании для лиц, обучающихся на платной основе, и приказ о допуске обучающегося к учебным занятиям в связи с завершением Отпуска в соответствии с процедурой и сроками, указанными в пунктах 5.7 и 5.10 настоящего Положения.

5.13. В случае, если обучающаяся планирует по окончании отпуска по беременности родам сразу выйти в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, последний оформляется без выхода из отпуска по беременности и родам при наличии заявления обучающейся о предоставлении такого отпуска.

5.14. В случае отчисления в связи с невыходом из соответствующего Отпуска Деканат в течение трех дней по истечении пятидневного срока с даты завершения Отпуска формирует проект приказа об отчислении и передает его в ОКР для последующего согласования и подписания.

ОКР в течение двух дней обеспечивает согласование приказа с Правовым управлением и подписание ректором или уполномоченным им лицом.

Отчисление производится с даты, следующей за датой завершения соответствующего Отпуска.

6. Порядок досрочного выхода из академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет

6.1. Академический отпуск (кроме академического отпуска по медицинским показаниям), отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет могут быть завершены досрочно на основании заявления обучающегося.

Академический отпуск по медицинским показаниям может быть завершён досрочно на основании заявления обучающегося и заключения врачебной комиссии медицинской организации о возможности продолжения обучения.

6.2. При досрочном завершении академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет обучающийся представляет в Деканат заявление о допуске к обучению в связи с досрочным завершением соответствующего отпуска.

Заявление обучающегося регистрируется в Деканате в день поступления, при этом на заявлении проставляется соответствующий регистрационный номер.

Дата, с которой обучающийся считается допущенным к занятиям, указывается Деканатом.

6.3. В случае, когда обучающийся досрочно завершает соответствующий отпуск с продолжением обучения по прежней образовательной программе или новой образовательной программе, реализуемой на том же факультете (в том же институте), с которого обучающийся вышел в академический отпуск, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, Деканат визирует заявление обучающегося и обеспечивает в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления составление Индивидуального графика, который подписывается обучающимся в порядке и сроки, указанные в пункте 5.6 настоящего Положения.

С обучающимися на платной основе заключается дополнительное соглашение или новый договор в порядке и сроки, установленные пунктом 5.7 настоящего Положения.

6.4. В случае, когда обучающийся досрочно завершает соответствующий отпуск с продолжением обучения по новой образовательной программе, реализуемой на другом факультете (в другом институте), отпускающий Декан визирует заявление обучающегося и передает его в принимающий Деканат для составления Индивидуального графика и нового договора об образовании в порядке и сроки, указанные в пункте 5.12 настоящего Положения.

7. Порядок продления академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет

7.1. Академический отпуск может быть продлен, если его общая продолжительность не будет превышать срок, установленный пунктом 2.3 настоящего Положения.

7.2. Продление академического отпуска производится на основании личного заявления обучающегося в порядке, установленном пунктом 2.7 настоящего Положения. Заявление оформляется по типовой форме, установленной настоящим Положением. Форма заявления для продления академического отпуска приведена в Приложении № 2 к настоящему Положению.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения Ученым советом Университета.

8.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Ученого совета Университета.

Проректор по воспитательной
и социальной работе



Ю.И. Кувалдин

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с невозможностью освоения образовательной программы

 среднего
 профессионального,
 высшего

образования прошу предоставить мне академический отпуск

указать причину:

- по медицинским показаниям;
- по семейным обстоятельствам;
- в связи с призывом на военную службу

с _____ по _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

С Положением о порядке приостановления образовательных отношений в связи с предоставлением академического отпуска и иных отпусков лицам, обучающимся в Вятском государственном университете, условиями предоставления и выхода из академического отпуска, возможностями ликвидации академической задолженности (при наличии) и продолжения обучения после академического отпуска, в том числе с невозможностью продолжения обучения по избранной образовательной программе в связи с отсутствием соответствующего профиля на младших курсах (при необходимости) ознакомлен (а).

« _____ » _____ 20 _____ г.

 (подпись)

 (расшифровка)

