



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 48-05-2022

Система менеджмента качества

ПРИНЯТО
Ученым советом института
Протокол № 14
от «29» июня 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
«29» июня 2022 г. № 065-0

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся

СМК П 48-05-2022

Дата введения: «01» сентября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Первый проректор – представитель
руководства института по качеству
Ю.Е. Леденева
«28» июня 2022 г.

Ставрополь, 2022



Содержание

1. Общие положения	3
2. Основания и порядок предоставления академического отпуска обучающимся.....	4
Приложение 1	8
Приложение 2	9
Приложение 3	10
Приложение 4	11
Лист согласования.....	12
Лист регистрации изменений.....	13
Реестр рассылки.....	14



1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся (далее – Положение) устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (студентам, аспирантам) (далее – обучающиеся), а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся Автономной некоммерческой организации высшего образования «Северо-Кавказский социальный институт» (далее – Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, приказом Минобрнауки России «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» от 13.06.2013г. №455, Уставом Института.

1.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее - образовательная программа) в Институте по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

1.4. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.



2. Основания и порядок предоставления академического отпуска обучающимся

2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (приложение 1), а также:

а) для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям – заключение врачебной комиссии медицинской организации;

б) для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу – повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы;

в) для предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам (болезнь близкого родственника, потеря кормильца и др.) и иным обстоятельствам (финансовые затруднения, стихийные бедствия, длительные командировки, пребывание за рубежом с учебной целью и т. д.) – документ, подтверждающий те обстоятельства, на которые ссылается заявитель.

2.2. Указанные в п.2.1 документы подаются в деканат факультета, на котором обучается студент. Аспиранты подают указанные в п.2.1 документы в отдел аспирантуры и науки. При наличии документов, подтверждающих основание для предоставления академического отпуска, специалист по работе со студентами (начальник отдела аспирантуры и науки) принимает заявление от обучающегося и прилагаемые к нему документы, о чем проставляется соответствующая надпись на заявлении.

2.3. После согласования декана факультета (проректора, курирующего научную работу) заявление обучающегося передается в отдел экономики и бухгалтерского учета, где проверяется отсутствие задолженности обучающегося



по оплате образовательных услуг на дату предоставления академического отпуска.

2.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором Института (первым проректором или лицом, исполняющим обязанности ректора) в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом (приложение 2).

2.5. 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.

2.6. На дату предоставления академического отпуска обучающийся не должен иметь задолженности по оплате образовательных услуг. Во время академического отпуска плата за обучение не взимается. В случае наличия авансового платежа он переносится на период, следующий за окончанием академического отпуска.

2.7. 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 Института (первого проректора или лица, исполняющего обязанности ректора).

2.8. Обучающийся подает в деканат факультета (отдел аспирантуры и науки) письменное заявление с просьбой о допуске к освоению образовательной программы с указанием даты допуска (приложение 3).



2.9. Деканат факультета (отдел аспирантуры и науки) в течение 3-х рабочих дней после представления обучающимся заявления готовит индивидуальный учебный план, который согласовывается с обучающимся.

2.10. В индивидуальный учебный план включаются дисциплины (междисциплинарные курсы, практики), ранее не изученные обучающимся, но имеющиеся в учебном плане курса, с которым обучающийся продолжит освоение образовательной программы.

2.11. Если при выходе из академического отпуска у обучающегося отсутствует разница в учебных планах, то индивидуальный учебный план не составляется.

2.12. Если обучающийся, выходящий из академического отпуска, имеет академическую задолженность, то ему устанавливается график ликвидации академической задолженности.

2.13. На основании индивидуального учебного плана рассчитывается стоимость образовательных услуг и оформляется договор/ дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг. При отсутствии указанного договора/ дополнительного соглашения приказ о досрочном выходе из академического отпуска не издается, а в случае окончания срока академического отпуска, издается приказ об отчислении обучающегося с даты окончания академического отпуска.

2.14. После оплаты по договору/ дополнительному соглашению к договору об оказании платных образовательных услуг деканат факультета (отдел аспирантуры и науки) готовит проект приказа о выходе из академического отпуска.



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 48-05-2022

Система менеджмента качества

2.15. Обучающийся допускается к освоению образовательной программы с даты, следующей за датой, указанной в приказе о предоставлении академического отпуска.

2.16. Обучающийся, выходящий из академического отпуска досрочно, допускается к освоению образовательной программы с даты, указанной в заявлении о досрочном выходе из академического отпуска.



Приложение 2

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 20__ г. г. Ставрополь № _____

О предоставлении академического
отпуска

В соответствии с Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся п р и к а з ы в а ю :

1. Студенту/ Аспиранту _____ курса _____ формы обучения
специальности/ направления подготовки / научной специальности
_____ группы _____

ФАМИЛИЯ Имя Отчество (при наличии)

предоставить академический отпуск на период с 00.00.0000г. по 00.00.0000г.

_____ указывает основание предоставления академического отпуска

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана факультета / начальника отдела аспирантуры и науки.

Ректор (Первый проректор)

И.О. Фамилия



АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 48-05-2022

Система менеджмента качества

Приложение 3

Ректору АНО ВО СКСИ
С.Е. Шиянову

студента/аспиранта
специальности / направления
подготовки / научной
специальности
000000.00 _____

Фамилия Имя Отчество

Заявление

Прошу допустить меня к освоению образовательной программы с 00.00.0000г. в связи с досрочным выходом из академического отпуска.

Документы, подтверждающие возможность освоения образовательной программы с указанной даты, прилагаются.

Дата

Подпись

Подпись ответственного лица, принявшего документы _____ / «__» _____ 20__ года
подпись расшифровка подписи

Резолюция _____ / «__» _____ 20__ года
подпись расшифровка подписи



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 48-05-2022

Система менеджмента качества

Приложение 4

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 20__ г. г. Ставрополь № _____

О допуске к освоению
образовательной программы по
окончании академического
отпуска

В соответствии с Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся п р и к а з ы в а ю :

1. Студента/ Аспиранта _____ курса _____ формы обучения специальности/ направления подготовки / научной специальности

ФАМИЛИЯ Имя Отчество (при наличии)

допустить с 00.00.0000г. к освоению образовательной программы в связи с выходом из академического отпуска.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана _____ факультета / начальника отдела аспирантуры и науки.

Ректор (Первый проректор)

И.О. Фамилия



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 48-05-2022

Система менеджмента качества

Лист согласования

Начальник УМУ

Д.В. Гришин

Председатель комиссии по профилактике
коррупционных правонарушений, декан ЮФ

Декан ЭФ

Декан СПФ

Декан ФИСТ

И.В. Петрова

Н.В. Снегирева

Т.В. Поштарева

Ж.В. Игнатенко



АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 48-05-2022

Система менеджмента качества

Реестр рассылки

Экз. №	Структурное подразделение	ФИО	Подпись получателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

УМУ

Положение о порядке и основаниях предоставления академического
отпуска обучающимся

Стр. 14 из 14



Подписано цифровой подписью:
Федоровский Александр Петрович
Дата: 28.10.2022 10:13:21

Организация: Автономная некоммерческая
организация высшего образования
"Северо-Кавказский социальный институт"