

Ректор АНО ВО «М



УТВЕРЖДАЮ
М.В. Сигова
«01» апреля 2024 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении академического отпуска обучающимся
АНО ВО «Международный банковский институт имени Анатолия Собчака»

Санкт-Петербург
2024

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления академического отпуска обучающимся в Автономное некоммерческой образовательной организации высшего образования «Международный банковский институт имени Анатолия Собчака» (далее – Положение) определяет общие правила предоставления академического отпуска и иных отпусков лицам, обучающимся в АНО ВО «Международный банковский институт имени Анатолия Собчака» (далее – Институт).

1.2. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями Института, а также для лиц, обучающихся в Институте по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно- педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательная программа, обучающиеся).

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»,

- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»,

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 декабря 2016 № 1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»,

- методическими рекомендациями Минобрнауки Российской Федерации от 27 сентября 2022 года за № МН-14/2519- АО,

- приказами, инструктивными письмами и рекомендациями Министерства науки и высшего образования РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор),

- Уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Международный банковский институт имени Анатолия Собчака».

2. Общие правила предоставления академического отпуска и иных отпусков

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы в Институте по медицинским показаниям, в связи с призывом на военную службу, по семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

2.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора (далее – заявление), поданное в деканат (иное структурное подразделение) и документы, подтверждающие основание для предоставления академического отпуска (Приложение №1):

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

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

в) *для предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам:*

- в связи с существенным ухудшением материального положения – справка из органов социальной защиты населения, подтверждающая состояние семьи, как малообеспеченной, либо следующие документы: справка о составе семьи, копии трудовых книжек родителей, справка о доходах каждого из членов семьи, если ухудшение финансового положения обусловлено чьей-либо болезнью – справка из медицинской организации;

- в связи с уходом за больным членом семьи – справка о составе семьи, копии трудовых книжек родителей; справка из медицинской организации о необходимости осуществления ухода за больным членом семьи.

г) *для предоставления академического отпуска по иным обстоятельствам:*

- в случае стихийных бедствий, чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств (землетрясение, наводнение, пожар и другие природные стихийные бедствия, объявленная или фактическая война, гражданские волнения, эпидемия, блокада и т.д. по месту фактического проживания семьи или по месту регистрации обучающегося) – документ, выданный соответствующим компетентным органом по месту фактического проживания семьи или по месту регистрации обучающегося, подтверждающий наступление вышеуказанных обстоятельств;

- в иных, не предусмотренных данным положением обстоятельствах, – документы, подтверждающие данные обстоятельства.

2.4. Отпуск по беременности и родам предоставляется по личному заявлению обучающегося на основании справки установленной формы, выдаваемой медицинским учреждением.

2.4.1. Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет³

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.

2.4.2. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

2.5. Заявление с приложением документов, указанных в пунктах 2.3. и 2.4 подается обучающимся в соответствующий деканат (иное структурное подразделение) Института.

2.4. Решение о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком принимается ректором Института или уполномоченным им проректором в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом Института.

Проект приказа о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком подготавливается деканатом соответствующего факультета (иным структурным подразделением).

2.5. Академический отпуск предоставляется с даты, указанной в заявлении, но не ранее даты подачи заявления.

2.6. Наличие у обучающегося академической задолженности, а также оснований для отчисления обучающегося может быть основанием для отказа в предоставлении академического отпуска.

2.7. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Институте, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

2.8. Не допускается отчисление обучающегося во время нахождения его в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком, за исключением случаев, когда обучающийся изъявил собственное желание об отчислении (на основании письменного заявления), при отсутствии у такого обучающегося оснований для его отчисления по инициативе Института в соответствии с локальным нормативным актом Института, определяющим порядок прекращения образовательных отношений в связи с отчислением обучающегося, или в связи со смертью (на основании свидетельства о смерти, выданного органами ЗАГС или иными документами, подтверждающими смерть обучающегося, выданными уполномоченными органами).

2.9. В случае, если лицо обучается в Институте на основании договора об оказании платных образовательных услуг за счёт средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, плата за обучение с него не взимается.

3. Порядок выхода из академического отпуска

3.10. По окончании академического отпуска обучающийся подает заявление на имя ректора о выходе из академического отпуска или о предоставлении академического отпуска повторно (Приложение №3).

3.11. Повторное предоставление академического отпуска осуществляется в соответствии с порядком предоставления академического отпуска, установленным п.2 настоящего Положения (Приложение №2).

3.12. Допускается выход из академического отпуска до окончания срока академического отпуска по личному заявлению обучающегося (Приложение №4).

3.13. Основанием для выхода из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком является письменное заявление обучающегося. Заявление должно быть предоставлено обучающимся не позднее даты окончания срока, на который был предоставлен отпуск. К заявлению прилагаются следующие документы:

- в случае выхода обучающегося из академического отпуска по медицинским показаниям (как при досрочном выходе, так и в связи с окончанием срока, на который он был предоставлен) – справка врачебной комиссии (ВК) учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося о том, что обучающийся здоров и к обучению приступить может;

- в случае выхода обучающегося из академического отпуска в связи с призывом на военную службу – ксерокопия военного билета.

3.14. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком на основании приказа Института.

3.15. Обучающийся, не приступивший к занятиям в течение 10 календарных дней после окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком и не сообщивший в деканат (иное структурное подразделение) причину отсутствия и (или) не представивший документ, подтверждающий уважительную причину своего отсутствия, отчисляется из Института в установленном локальным нормативным актом порядке.

3.16. Обучающийся, находившийся в академическом отпуске, продолжает обучение по ранее осваиваемой им основной образовательной программе, реализуемой в институте. В случае если основная образовательная программа, осваиваемая обучающимся до академического отпуска, к моменту его возвращения в институт не реализуется, обучающийся имеет право по личному заявлению перевестись на другую основную образовательную программу, реализуемую в институте.

3.17. В случае если из-за разницы в учебных планах обнаружены неизученные отдельные части или весь объем учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), в приказе о допуске к занятиям делается запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося с учетом необходимости ликвидации академической разницы в течение одного календарного года с даты возвращения обучающегося из академического

отпуска. Обучающиеся обязаны ознакомиться с индивидуальным учебным планом (поставить подпись об ознакомлении).

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора Института.

4.2. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Института и доводится до сведения обучающегося по росписи до момента подачи им заявления о предоставлении академического отпуска.

4.3. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые вводятся в действие приказом Ректора.

Образец заявления о предоставлении академического отпуска

имени Анатолия Собчака»
Сиговой М.В.
от обучающегося _____ курса

(уровень образования – бакалавриат, специалитет, магистратура,
аспирантура)

Группа

_____ (Ф.И.О.)

тел.: _____

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск _____

(указать причину – по медицинским показаниям, семейным обстоятельствам (рождение ребенка, болезнь/смерть родственника), призыв на военную службу, чрезвычайные обстоятельства.)

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. включительно.

К заявлению прилагаю:

(указать название прилагаемого документа, например, заключение врачебной комиссии)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата представления заявления)

_____/_____
(подпись обучающегося) (Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись законного представителя (мать/отец/опекун) (Ф.И.О.)

Декан факультета

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Образец заявления о продлении академического отпуска

Ректору АНО ВО «МБИ
имени Анатолия Собчака»
Сиговой М.В.
от обучающегося _____ курса

уровень образования – бакалавриат, специалитет, магистратура,
аспирантура)

Группа _____

(Ф.И.О.)

тел.: _____

Заявление

Прошу продлить мне академический отпуск _____

(указать причину – по медицинским показаниям, семейным обстоятельствам (рождение ребенка, болезнь/смерть родственника), призыв на военную службу, чрезвычайные обстоятельства.)

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. включительно.

К заявлению прилагаю:

(указать название прилагаемого документа, например, заключение врачебной комиссии)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата представления заявления)

(подпись обучающегося) / _____ (Ф.И.О.)

(подпись законного представителя (мать/отец/опекун) / _____ (Ф.И.О.)

Декан факультета

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись) / _____ (Ф.И.О.)

Образец заявления о выходе из академического отпуска

*Ректору АНО ВО «МБИ
имени Анатолия Собчака»
Сиговой М.В.
от обучающегося _____ курса*

(уровень образования – бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура)

Группа _____

(Ф.И.О.)

тел.: _____

Заявление

*Прошу считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска на _____ курс,
направление/специальность _____
с « ____ » _____ 20__ г., в связи с окончанием академического отпуска.*

« ____ » _____ 20__ г.
(дата представления заявления)

_____/_____
(подпись обучающегося) (Ф.И.О.)

_____/_____
(ПОДПИСЬ законного представителя (мать/отец/опекун) (Ф.И.О.)

Декан факультета

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Образец заявления о выходе до окончания срока из академического отпуска

Ректору АНО ВО «МБИ
имени Анатолия Собчака»
Сиговой М.В.
от обучающегося _____ курса

(уровень образования – бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура)

Группа _____

(Ф.И.О.)

тел.: _____

Заявление

Прошу считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска на _____ курс,
направление/специальность _____
с «___» _____ 20__ г., до окончания срока академического отпуска.

«___» _____ 20__ г.
(дата представления заявления)

_____/_____
(подпись обучающегося) (Ф.И.О.)

_____/_____
(ПОДПИСЬ законного представителя (мать/отец/опекун) (Ф.И.О.)

Декан факультета

«___» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)