


**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АУТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

	Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.1-18	
		Академический отпуск обучающихся	Редакция № 5 стр. 1 из 15

УТВЕРЖДАЮ
Ректор С.М. Косенок
« 07 » сентября 2020г.



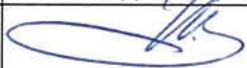

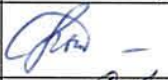

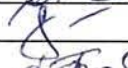
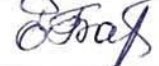
Система менеджмента качества СурГУ. Стандарт организации

АКАДЕМИЧЕСКИЙ ОТПУСК ОБУЧАЮЩИХСЯ

СТО-2.8.1-18


ПРИНЯТО Учёным советом «24» сентября 2020 г., протокол № 7.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Проректор по учебно-методической работе	Коновалова Е.В.		15.05.20
Проректор по финансово-экономической деятельности и имущественному комплексу	Овчарова Н.И.		15.04.20
Начальник управления, главный бухгалтер	Рыбинцева С.П.		13.05.20
Председатель студенческого Совета	Кочарян А.Г.		13.05.2020
И.о. начальника юридического отдела	Галай О.В.		12.05.2020
И.о. начальника отдела менеджмента качества образования	Барковская Е.П.		12.05.2020

СОСТАВИЛ:

Начальник отдела кадров обучающихся	Качура Л.А.		12.05.2020
-------------------------------------	-------------	---	------------


	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.1-18	
		Академический отпуск обучающихся	Редакция № 5 стр. 2 из 15

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные правовые основания	3
3. Общие положения	4
4. Порядок предоставления академического отпуска.....	4
Приложение 1. Форма заявления о предоставлении академического отпуска.....	7
Приложение 2. Форма заявления о выходе из академического отпуска	8
Приложение 3. Форма приказа о предоставлении академического отпуска	9
Приложение 4. Форма приказа о выходе из академического отпуска.....	10
Приложение 5. Форма выписки из протокола заседания аттестационной комиссии по переводу и восстановлению в отношении обучающихся, вышедших из академического отпуска.....	11
Приложение 6. Форма заявления о компенсационных выплатах	12
Приложение 7. Форма приказа о назначении компенсационных выплат	13
Лист регистрации изменений	14
Лист ознакомления.....	15

Используемые сокращения:

СТО	– стандарт организации
УМР	– учебно-методическая работа
ОПНПК	– отдел подготовки научно-педагогических кадров

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.1-18	
		Академический отпуск обучающихся	Редакция № 5 стр. 3 из 15

1. Назначение и область применения


1.1. Настоящий стандарт организации (далее – СТО) устанавливает единые требования к процедуре предоставления академических отпусков обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (обучающимся Медицинского колледжа, бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантам, ординаторам) (далее – обучающиеся) всех форм обучения в БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – Университет, СурГУ).

1.2. Настоящий СТО обязателен к применению сотрудниками отдела кадров обучающихся, учебного отдела по заочной форме обучения, учебных частей институтов, Медицинского колледжа, отдела подготовки научно-педагогических кадров (далее – ОПНПК) и центра ординатуры.

2. Нормативные правовые основания

СТО разработан на основе следующих нормативных актов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования науки Российской Федерации от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 г. № 1206 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан»;
- Приказ Министерства образования науки Российской Федерации от 27.12.2016 г. № 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»;
- Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 17.07.2013 г. № 267-п «О стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся в государственных профессиональных образовательных организациях, находящихся в ведении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и в государственных образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, по очной форме обучения за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;
- СТО-2.5.4 «Положение об аттестационной комиссии по переводу и восстановлению студентов»;
- СТО-2.0.1 «Положение о платных образовательных услугах»;
- СТО-4.1.2 «Студенческие общежития СурГУ»;
- СТО-4.1.4 «Положение о стипендиальном обеспечении обучающихся».

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.1-18	
		Академический отпуск обучающихся	Редакция № 5 стр. 4 из 15

3. Общие положения

3.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее – образовательная программа) на следующих основаниях:

- медицинские показания (продолжительные проблемы со здоровьем, не позволяющие совмещать процесс лечения и обучения, длительная реабилитация, необходимость сохранения на ранних сроках беременности);
- по беременности и родам (беременность сроком более 30 недель);
- по уходу за ребенком (до 1,5 лет; до 3-х лет);
- в случае призыва на военную службу;
- по семейным и иным обстоятельствам (болезнь или нетрудоспособность близкого родственника; сложности финансового характера, не позволяющие своевременно оплатить обучение; потеря родителей и необходимость опеки над несовершеннолетними членами семьи; стажировка в компании в другом городе или стране; обучение в зарубежном вузе; форс-мажорные обстоятельства в т.ч. утрата постоянного жилья вследствие пожара, наводнения или аварии и др.).

3.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся на период времени, не превышающий двух лет, неограниченное количество раз.

3.3. На момент предоставления академического отпуска обучающийся не должен иметь задолженности по оплате за обучение.

3.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается в 10-тидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом проректора по учебно-методической работе (далее – УМР)

3.5. На период предоставления академического отпуска за обучающимся сохраняется прежняя основа обучения: бюджетная, внебюджетная.

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

3.7. В случае обучения по договору об оказании платных образовательных услуг плата за обучение в период академического отпуска не взимается.

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


ëëë

3.10. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа проректора по УМР.

4. Порядок предоставления академического отпуска

4.1. Для получения академического отпуска в учебную часть института / медицинского колледжа (аспиранты – в ОПНПК, ординаторы – в центр ординатуры) предоставляются следующие документы:

- заявление обучающегося о предоставлении академического отпуска (Приложение 1);
- документ, подтверждающий основание для получения академического отпуска.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.1-18	
		Академический отпуск обучающихся	Редакция № 5 стр. 5 из 15

4.2. К документам, подтверждающим основание для получения академического отпуска, относятся:


- заключение врачебной комиссии медицинской организации (в случае медицинских показаний);
- копия повестки военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (в случае призыва на военную службу);
- копия справки о временной нетрудоспособности (дородовый и послеродовый отпуск) (в случае беременности и родов);
- копия свидетельства о рождении ребенка (в случае ухода за ребенком до 1,5 лет; до 3-х лет);
- заключение медкомиссии в отношении близкого родственника или судебное решение о признании его недееспособным (в случае болезни или нетрудоспособности близкого родственника);
- справка о присвоении семье статуса малообеспеченной, справка из органов занятости о постановке на учет в качестве безработного или о факте увольнения по сокращению одного или сразу обоих родителей (в случае возникновения сложностей финансового характера, не позволяющих своевременно оплатить обучение);
- свидетельство о смерти и документ о назначении предварительной/постоянной опеки или попечительства (в случае потери родителей и необходимости опеки над несовершеннолетними членами семьи);
- приглашение от принимающей стороны на фирменном бланке (в случае стажировки в компании в другом городе или стране);
- документы, подтверждающие факт обучения с указанием программы обучения (в случае обучения в зарубежном вузе).
- документы, подтверждающие основания для получения академического отпуска при иных форс-мажорных обстоятельствах (утрата постоянного жилья вследствие пожара, наводнения или аварии и др.) – при наличии.

4.3. При завершении академического отпуска в учебную часть института / медицинского колледжа (аспиранты – в ОПНПК, ординаторы – в центр ординатуры) предоставляются следующие документы:

- заявление обучающегося о выходе из академического отпуска (Приложение 2);
- заключение врачебной комиссии медицинской организации (в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);
- военный билет (в случае предоставления академического отпуска по причине призыва на военную службу).

4.4. На основании заявления обучающегося, согласованного с директором института / медицинского колледжа и начальником учебно-методического управления, и выписки из протокола заседания аттестационной комиссии по переводу и восстановлению (при необходимости) сотрудник отдела кадров обучающихся или учебного отдела по заочному обучению, ОПНПК, центра ординатуры (в соответствии с уровнем образования обучающегося) готовит проект приказа о предоставлении академического отпуска (Приложение 3) или о выходе обучающегося из академического отпуска (Приложение 4).

4.5. В приказе указываются сроки предоставления обучающемуся академического отпуска. В случае призыва на военную службу указывается только дата предоставления академического отпуска в соответствии с датой призыва, указанной в повестке.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.1-18	
		Академический отпуск обучающихся	Редакция № 5 стр. 6 из 15

4.6. По окончании академического отпуска аттестационная комиссия института / медицинского колледжа по переводу и восстановлению на основе анализа перечня ранее изученных дисциплин, имеющих академических задолженностей, а также перечня и объема дисциплин учебного плана на соответствующем курсе, действующих на момент выхода из академического отпуска, определяет академическую задолженность и/или разницу в учебных планах и устанавливает срок, в течение которого обучающемуся необходимо ликвидировать академическую задолженность и/или разницу в учебных планах (Приложение 5).

4.7. На период предоставления академического отпуска обучающимся на внебюджетной основе производится перерасчет оплаты, произведенной за тот год (семестр), в котором обучающемуся предоставлен академический отпуск. При наличии остаток денежных средств засчитывается в качестве оплаты за год (семестр), в котором обучающийся продолжит обучение.

При выходе их академического отпуска с обучающимся заключается дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг.

4.8. В случае невыхода из академического отпуска в установленный срок, обучающийся подлежит отчислению по инициативе администрации по представлению директора института / Медицинского колледжа.

5. Права обучающихся, находящихся в академическом отпуске

5.1. Отчисление обучающегося, находящегося в академическом отпуске, по инициативе администрации не допускается.

5.2. Выплаты назначенной государственной академической (или повышенной) стипендии, государственной социальной стипендии обучающемуся с момента предоставления академического отпуска производятся в соответствии с СТО-4.1.4 «Стипендиальное обеспечение обучающихся».


5.3. Обучающимся бюджетной основы очной формы обучения, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50 рублей с применением районного коэффициента на основании личного заявления обучающегося (Приложение 6).

5.4. Заявление о назначении ежемесячных компенсационных выплат подается в учебную часть института / Медицинского колледжа (аспиранты – в ОПНПК, ординаторы – в центр ординатуры) с приложением копии приказа о предоставлении академического отпуска. Решение о назначении выплат принимается проректором по УМР в 10-дневный срок со дня подачи заявления.

5.5. Ежемесячные компенсационные выплаты назначаются со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям по день его окончания, если обращение за ними последовало не позднее 6 месяцев со дня предоставления указанного отпуска.

5.6. Выплата ежемесячных компенсационных выплат осуществляется на основании приказа проректора по УМР (Приложение 7) за текущий месяц в сроки, установленные для выплаты стипендий обучающимся.

5.7. Порядок пользования обучающимися общежитием в период академического отпуска регламентирован СТО-4.1.2 «Студенческие общежития СурГУ».

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.1-18	
		Академический отпуск обучающихся	Редакция № 5 стр. 7 из 15

Приложение 1

Форма заявления о предоставлении академического отпуска

Проректору
 по учебно-методической работе
 Фамилия, инициалы _____
 обучающегося _____ формы обучения
 (очная, очно-заочная, заочная)
 _____ курса _____
 (институт)
 группы _____, _____ основы обучения
 (бюдж., комм.)

 (направление подготовки/специальность)

 (Ф.И.О.)

 КОНТ. тел. _____

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск (по медицинским показаниям, по семейным обстоятельствам, в связи с призывом в Вооруженные силы РФ, по уходу за ребенком до 3-х лет и т.д.) с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Документ прилагается:

(копия повестки, справка КЭК № _____ от «___» _____ 201__ г. _____, и т.п.)
 (название мед. учреждения)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Виза директора института:

«___» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

Виза руководителя структурного подразделения

«___» _____ 20__ г.

_____ (подпись)


_____ (Ф.И.О)

Виза сотрудника отдела управления имуществом

«___» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.1-18	
		Академический отпуск обучающихся	Редакция № 5 стр. 8 из 15

Приложение 2

Форма заявления о выходе из академического отпуска

Проректору
 по учебно-методической работе
 Фамилия, инициалы

обучающегося _____ формы обучения
 (очная, очно-заочная, заочная)

_____ курса _____
 (институт)

группы _____, _____ основы обучения
 (бюдж., комм.)

_____ (направление подготовки/специальность)

_____ (Ф.И.О.)

КОНТ. ТЕЛ. _____

Заявление

Прошу считать меня вышедшим из академического отпуска, предоставленного (по медицинским показаниям, по семейным обстоятельствам и т.д.) с «___» _____ 20__ г. на ___ курс в _____ группу.

Документ (справка КЭК № _____ от «___» _____ 20__ г. _____ и т.п.)
 (название мед. учреждения)

прилагается.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Виза директора института:

«___» _____ 201__ г.

_____ (подпись)


_____ (Ф.И.О.)

Виза руководителя структурного подразделения

«___» _____ 201__ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.1-18	
		Академический отпуск обучающихся	Редакция № 5 стр. 9 из 15

Приложение 3

Форма приказа о предоставлении академического отпуска



БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ «Сургутский государственный университет»

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Сургут

О предоставлении академического отпуска

На основании личного заявления обучающегося и в соответствии с СТО-2.8.1 «Академический отпуск обучающихся»


ПРИКАЗЫВАЮ:

- Предоставить академический отпуск по (причины ухода в академический отпуск) в период с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г. (Ф.И.О. обучающегося), обучающемуся) по программе подготовки (специалистов среднего звена, бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры, аспирантуры) __ курса группы __ по направлению подготовки /специальности «Наименование направления подготовки/специальности», направленность «Наименование направленность (при наличии)» (очной, очно-заочной, заочной) формы обучения (бюджетной, внебюджетной) основы.
- Контроль за исполнением приказа возложить на руководителя структурного подразделения (должность) Ф.И.О. руководителя.

Проректор
по учебно-методической работе

И.О.Фамилия

Исп.: Фамилия, инициалы
К.т. внутр.тел

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.1-18	
		Академический отпуск обучающихся	Редакция № 5 стр. 10 из 15

Приложение 4

Форма приказа о выходе из академического отпуска



БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ «Сургутский государственный университет»

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Сургут

О выходе из академического отпуска

На основании личного заявления обучающегося и в соответствии с СТО-2.8.1 «Академический отпуск обучающихся»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать вышедшим из академического отпуска, предоставленного по (причины ухода в академический отпуск) с «__» __ 20__ г. на __ курс в группу ____ (Ф.И.О. обучающегося), обучающегося по программе подготовки (специалистов среднего звена, бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры, аспирантуры) направлению подготовки /специальности «Наименование направления подготовки/специальности», направленность «Наименование направленность (при наличии)» (очной, очно-заочной, заочной) формы обучения (бюджетной, внебюджетной) основы.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителя структурного подразделения (должность) Ф.И.О. руководителя.

Проректор
по учебно-методической работе

И.О.Фамилия

Исп.: Фамилия, инициалы
К.т. внутр.тел

**Форма выписки из протокола заседания аттестационной комиссии
по переводу и восстановлению в отношении обучающихся, вышедших из
академического отпуска**

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«Сургутский государственный университет»**

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

заседания аттестационной комиссии по переводу и восстановлению

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Сургут

Председатель: _____

Члены комиссии: _____


Решили: в связи с выходом из академического отпуска _____ (полностью Ф.И.О.)
на основании личного заявления на ____ курс _____ формы обучения
специальности/направления подготовки _____ профиля/программы _____,
установить перечень и сроки ликвидации академической задолженности/разницы в учебных
планах:

Разница в учебных планах / академическая задолженность

№ п/п	Дисциплина	Часы/з.е.	Вид аттестации				Семестр	Срок ликвидации	Ф.И.О. преподавателя
			Экзамен	Зачет	Курс. раб./проект	Контр. раб.			
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
Итого									

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ / _____
подпись Фамилия И.О. дата

С условием ликвидации разницы в учебных планах (академической задолженности) в
установленные сроки ознакомлен(а) _____ / _____ / _____
подпись Фамилия И.О. дата

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.1-18	
		Академический отпуск обучающихся	Редакция № 5 стр. 12 из 15

Приложение 6

Форма заявления о компенсационных выплатах

Проректору
 по учебно-методической работе
 Фамилия, инициалы

обучающегося _____ формы обучения
 (очная)

_____ курса _____
 (институт)

группы _____, _____ основы обучения
 (бюдж., внебюдж..)

_____ (направление подготовки/специальность)

_____ (Ф.И.О.)

конт. тел. _____

Заявление

Прошу назначить мне ежемесячные компенсационные выплаты на период предоставления академического отпуска по медицинским показаниям с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. согласно приказу «О предоставлении академического отпуска» № _____ от «___» _____ 20__ г.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Виза директора института:


«___» _____ 20__ г.

_____ / _____ (подпись) (Ф.И.О.)

Виза руководителя структурного подразделения

«___» _____ 20__ г.

_____ / _____ (подпись) (Ф.И.О.)

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.1-18	
		Академический отпуск обучающихся	Редакция № 5 стр. 13 из 15

Приложение 7

Форма приказа о назначении компенсационных выплат



БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ «Сургутский государственный университет»

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Сургут

О назначении компенсационных выплат обучающимся, находящимся в академическом отпуске

На основании личного заявления и в соответствии с СТО-2.8.1 «Академический отпуск обучающихся», СТО-4.1.1 «Порядок назначения и оказания материальной поддержки нуждающимся обучающимся»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ежемесячные компенсационные выплаты на период предоставления академического отпуска по медицинским показаниям с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.:
 - 1.1 Ф.И.О., обучающемуся по программе подготовки (специалистов среднего звена, бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры, аспирантуры) __ курса группы __ по направлению подготовки /специальности «Наименование направления подготовки/специальности», направленность «Наименование направленность (при наличии)» очной формы обучения бюджетной основы.
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.
3. Отделу учета расчетов произвести начисление и выплату компенсационных выплат.
4. Контроль исполнения приказа в п.3 возложить на главного бухгалтера (И.О. Фамилия).

Проректор
по учебно-методической работе

И.О.Фамилия

Исп.: Фамилия, инициалы
К.т. внутр.тел

