

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



Система менеджмента качества

СМК СурГУ СТО-2.8.1-15

Академический отпуск обучающихся

Редакция №3

стр. 1 из 12



Система менеджмента качества СурГУ. Стандарт организации

АКАДЕМИЧЕСКИЙ ОТПУСК ОБУЧАЮЩИХСЯ

СТО-2.8.1-15


ПРИНЯТО Учёным советом «18» июня 2015 г., протокол №6.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Проректор по учебно-методической работе	Коробейникова И.А.	<i>[Signature]</i>	11.06.15
Проректор по экономике и финансам	Каратаева Г.Е.	<i>[Signature]</i>	4.06.2015
Начальник административно-правового управления	Бронников А.А.	<i>[Signature]</i>	01.06.2015
Начальник управления, главный бухгалтер	Калина С.П.	<i>[Signature]</i>	14.06.15
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.	<i>[Signature]</i>	27.05.2015

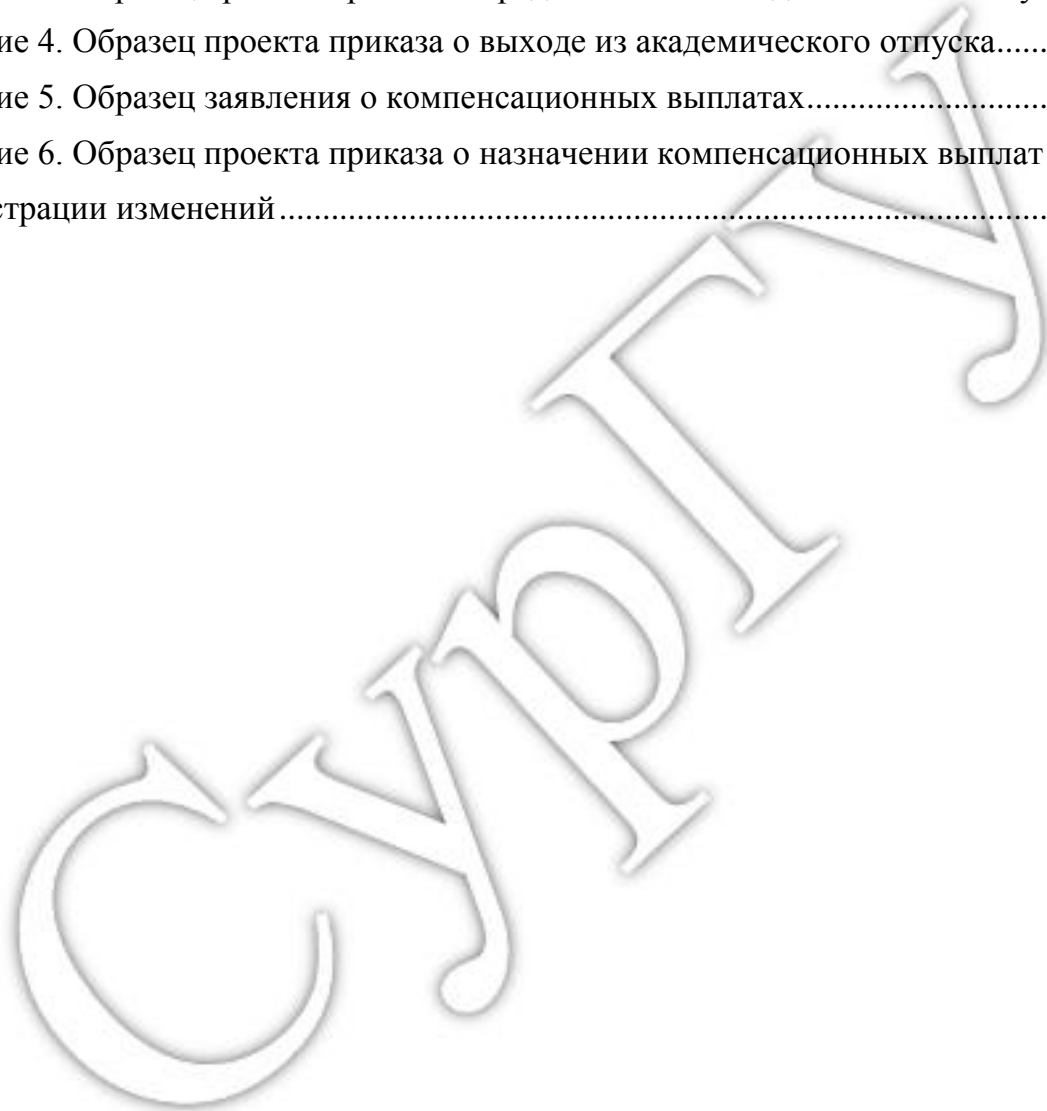
СОСТАВИЛ:


Начальник студенческого отдела кадров	Качура Л.А.	<i>[Signature]</i>	26.05.15
---------------------------------------	-------------	--------------------	----------

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.1-15	
		Академический отпуск обучающихся	Редакция №3 стр. 2 из 12

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Общие положения	3
4. Порядок предоставления академического отпуска.....	4
Приложение 1. Образец заявления о предоставлении академического отпуска	6
Приложение 2. Образец заявления о выходе из академического отпуска	7
Приложение 3. Образец проекта приказа о предоставлении академического отпуска	6
Приложение 4. Образец проекта приказа о выходе из академического отпуска.....	7
Приложение 5. Образец заявления о компенсационных выплатах.....	6
Приложение 6. Образец проекта приказа о назначении компенсационных выплат	7
Лист регистрации изменений	12



	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.1-15	
		Академический отпуск обучающихся	Редакция №3 стр. 3 из 12

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящий стандарт организации (далее – СТО) устанавливает единые требования к процедуре предоставления академических отпусков бакалаврам, специалистам, магистрантам, аспирантам, ординаторам и интернам (далее – обучающиеся) всех форм обучения в БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – Университет, СурГУ).

1.2. Настоящий СТО обязателен к применению сотрудниками студенческого отдела кадров, секретарями и специалистами учебных частей институтов, специалистами отдела подготовки научно-педагогических кадров и Центра интернатуры и ординатуры.

2. Нормативные ссылки

СТО разработан на основе следующих нормативных актов:


- Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования науки Российской Федерации от 13.06.2013г. №455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Постановление Правительства РФ от 03.11.1994 №1206 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан»;
- Приказ Министерства образования науки Российской Федерации от 28.08.2013г. №1000 «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 05.12.2014г. №470-п «О стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся в государственных профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, находящихся в ведении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;
- СТО-2.0.1 «Положение о платных образовательных услугах»;
- СТО-4.1.2 «Студенческие общежития СурГУ»;
- СТО-4.1.4 «Стипендиальное обеспечение обучающихся».

3. Общие положения

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

3.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

3.3. Решение о предоставлении академического отпуска обучающимся принимает проректор по учебно-методической работе или уполномоченное им должностное лицо.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.1-15	
		Академический отпуск обучающихся	Редакция №3 стр. 4 из 12

3.4. На период предоставления академического отпуска за обучающимися сохраняется прежняя основа обучения: бюджетная, внебюджетная.

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

3.6. Если обучающийся обучается в СурГУ по договору об оказании платных образовательных услуг, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

3.7. 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 проректора по учебно-методической работе (далее – проректора по УМР) или уполномоченного им должностного лица.

4. Порядок предоставления академического отпуска

4.1. Для получения академического отпуска обучающийся подает личное заявление в учебную часть своего института (Приложение 1) с прикрепленными подтверждающими документами:

- по медицинским показаниям – заключение врачебной комиссии медицинской организации;
- в случае призыва на военную службу – копия повестки военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы;
- по беременности и родам – копия справки о временной нетрудоспособности (дородовый и послеродовый отпуск на 140 дней) с указанием конкретных дат периода нетрудоспособности;
- по уходу за ребенком (до 1,5 лет, до 3-х лет) – копия свидетельства о рождении ребенка;
- по семейным обстоятельствам – документы, подтверждающие основания для получения академического отпуска (при наличии).

4.2. По окончании срока предоставления академического отпуска обучающийся подает личное заявление в учебную часть своего института (Приложение 2) при необходимости – вместе с документами, подтверждающими возможность продолжить обучение:


- при выходе из академического отпуска, предоставленного по медицинским показаниям – заключение врачебной комиссии медицинской организации;
- по окончании срока военной службы – копия военного билета.

4.3. На основании согласованного директором института и начальником учебно-методического управления заявления обучающегося студенческий отдел кадров готовит проект приказа о предоставлении академического отпуска (Приложение 3) или о выходе обучающегося из академического отпуска (Приложение 4).

В приказе в обязательном порядке указываются сроки нахождения обучающегося в академическом отпуске, за исключением случаев призыва на военную службу.

4.4. Обучающийся возвращается из академического отпуска на тот же курс (семестр), с которого он ушел в академический отпуск.

4.5. Обучающимся на внебюджетной основе на основании приказа о предоставлении академического отпуска отдел доходов СурГУ производит перерасчет оплаты, произведенной за тот год (семестр), в котором обучающемуся предоставлен академический отпуск, и остаток

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.1-15	
		Академический отпуск обучающихся	Редакция №3 стр. 5 из 12

(при наличии) денежных средств по личному заявлению обучающегося может быть засчитан в качестве оплаты за год (семестр), в котором он продолжит обучение или получен наличными.

4.6. При выходе их академического отпуска с обучающимся заключается новый договор о платных образовательных услугах.

5. Права обучающихся, находящихся в академическом отпуске


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

5.2. В течение всего периода нахождения в академическом отпуске обучающемуся на бюджетной основе, в случае успешного освоения программы по результатам последней промежуточной аттестации, выплачивается стипендия согласно СТО-4.1.4 «Стипендиальное обеспечение обучающихся».

5.3. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям по их личному заявлению (Приложение 5), поданному не позднее шести месяцев после предоставления академического отпуска, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.4. Выплата ежемесячных компенсационных выплат осуществляется на основании приказа проректора по учебно-методической работе (Приложение 6), проект которого готовят специалисты учебных частей институтов, отдела подготовки научно-педагогических кадров или центра интернатуры и ординатуры в соответствии с уровнем образования обучающегося.

5.5. 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-2.8.1-15	
		Академический отпуск обучающихся	Редакция №3 стр. 6 из 12

Приложение 1

Образец заявления о предоставлении академического отпуска

Проректору
 по учебно-методической работе
 Фамилия, инициалы

обучающегося _____ формы обучения
(очная, 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 и т.п.)* с «___» _____ 201_ г. по «___» _____ 201_ г.

Документ *(справка КЭК № _____ от «___» _____ 201_ г. _____ и т.п.)*
(название мед. учреждения)
 прилагается.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Виза директора института:


«___» _____ 201_ г.

_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Виза начальника УМУ:

«___» _____ 201_ г.

_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.1-15	
		Академический отпуск обучающихся	Редакция №3 стр. 7 из 12

Приложение 2

Образец заявления о выходе из академического отпуска

Проректору
 по учебно-методической работе
 Фамилия, инициалы

обучающегося _____ формы обучения
(очная, 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.п.)* с « ____ » _____ 201_ г. на ____ курс в _____ группу.

Документ *(справка КЭК № _____ от « ____ » _____ 201_ г. _____ и т.п.)*
(название мед. учреждения)
 прилагается.

(дата)

(подпись)

Виза директора института:


« ____ » _____ 201_ г.

(подпись) / _____
(Ф.И.О.)

Виза начальника УМУ:

« ____ » _____ 201_ г.

(подпись) / _____
(Ф.И.О.)

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.1-15	
		Академический отпуск обучающихся	Редакция №3 стр. 8 из 12

Приложение 3

Проект 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
 ([за] очная форма обучения)

На основании заявления *студента (аспиранта, интерна, ординатора)* (*наименование*) института с визой руководителя и заключения врачебной комиссии от *дата* в формате ДД.ММ.ГГГГг. *наименование медицинской организации*

ПРИКАЗЫВАЮ:


- Предоставить академический отпуск по *медицинским показаниям (по семейным обстоятельствам и т.п)* с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г. *Ф.И.О. обучающегося, студенту (аспиранту, интерну, ординатору)* __ курса группы __ направления подготовки /специальности «*Наименование направления подготовки/специальности*».
- Контроль за исполнением приказа возложить на начальника УМУ *Ф.И.О. начальника УМУ*.

Проректор
 по учебно-методической работе

И.О.Фамилия

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

(Согласование: начальник УМУ, директор института, АО)

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.1-15	
		Академический отпуск обучающихся	Редакция №3 стр. 9 из 12

Приложение 4

Проект 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
([за] очная форма обучения)

На основании заявления *студента (аспиранта, интерна, ординатора)* (*наименование*) института с визой руководителя и заключения врачебной комиссии от *дата* в формате ДД.ММ.ГГГГг. *наименование медицинской организации*

ПРИКАЗЫВАЮ:


1. Считать вышедшим из академического отпуска, предоставленного по *медицинским показаниям, по семейным обстоятельствам и т.п* с «__» __ 20__ г. *Ф.И.О. обучающегося, студенту (аспиранту, интерну, ординатору)* на __ курс в группу __ направления подготовки/специальности «*Наименование направления подготовки/специальности*».
2. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника УМУ *Ф.И.О. начальника УМУ*.

Проректор
по учебно-методической работе

И.О.Фамилия

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

(Согласование: начальник УМУ, директор института, АО)

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.1-15	
		Академический отпуск обучающихся	Редакция №3 стр. 10 из 12

Приложение 5

Образец заявления о компенсационных выплатах

Проректору
по учебно-методической работе
Фамилия, инициалы

обучающегося _____ формы обучения
(очная, заочная)

_____ курса _____
(институт)

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

_____ (направление подготовки/специальность)

_____ (Ф.И.О.)

конт. тел. _____

Заявление

Прошу назначить мне ежемесячные компенсационные выплаты на период предоставления академического отпуска *по медицинским показаниям* с «__» _____ 201_г. по «__» _____ 201_г. согласно приказу «О предоставлении академического отпуска» № _____ от «__» _____ 20_г.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Виза директора института:

«__» _____ 201_г.

_____ (подпись)


_____ (Ф.И.О.)

Виза начальника УМУ:

«__» _____ 201_г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.1-15	
		Академический отпуск обучающихся	Редакция №3 стр. 11 из 12

Приложение 6

Проект 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 обучающемуся (*наименование*) института ([за] очная форма обучения)

На основании личного заявления *студента (аспиранта, интерна, ординатора) (наименование)* института с визой руководителя и в соответствии с СТО-2.8.1 «Академический отпуск обучающихся»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ежемесячные компенсационные выплаты на период предоставления академического отпуска *по медицинским показаниям* с «___» ___201_г. по «___» ___201_г. *Ф.И.О. обучающегося, студенту (аспиранту, интерну, ординатору)* ___ курса группы ___ направления подготовки/специальности «*Наименование направления подготовки/специальности*» [за]очной формы обучения, с учетом северной надбавки ___%.
2. Главному бухгалтеру (И.О.Фамилия) произвести оплату согласно пункта 1.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Проректор
по учебно-методической работе

И.О.Фамилия

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

(Согласование: начальник УМУ, гл.бухгалтер, директор института, АО)

