

	ФГБОУ ВО «КНИТУ»
	Система менеджмента качества
	Процесс 1.01 «Реализация основных образовательных программ высшего образования»



УТВЕРЖДАЮ

Решением Ученого Совета КНИТУ
от 31 октября 2022 г., протокол № 9

Врио ректора Ю.М. Казаков

2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

П-1.01-19.00-10.2022

о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и
родам, отпуска по уходу за ребенком обучающимся

Экземпляр № _1_

Копия № _1_

СОГЛАСОВАНО

Председатель КОД по учебной работе
от «28» октября 2022 г., протокол № 9

 Д.Ш. Султанова

© ФГБОУ ВО «КНИТУ», 2022

КНИТУ	П-1.01-19.01-10.2022	Страница
-------	----------------------	----------

Содержание

1. Общие положения	3
2. Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся	3
3. Порядок и основания для выхода из академического отпуска обучающимся	5
4. Внесение изменений в Положение.....	6
5. Регистрация и хранение.....	6
6. Заключительные положения.....	6

КНИТУ	П-1.01-19.01-10.2022	Страница
--------------	-----------------------------	-----------------

1. Общие положения

1.1. Вопросы по порядку и основаниям предоставления академического отпуска обучающимся регулируются в соответствии с п. 12 ч. 1 ст. 34 от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), Приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 г. №455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся", письмо Минобрнауки России от 27.09.2022 №14/2519-АО, письмо Минобрнауки России от 29.09.2022 № МН-11/3845-ДА.

1.2. Настоящие порядок и основания устанавливают общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования (студентам (курсантам), аспирантам (далее - обучающиеся) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». Настоящее положение распространяется на все структурные подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее КНИТУ).

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

1.4. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

1.5. Время нахождения обучающегося в отпуске не включается в срок получения образования по соответствующей образовательной программе (за исключением случая, когда обучающийся, находящийся по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком, допускается к образовательному процессу в период отпуска).

1.6. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающейся при наличии соответствующего основания. Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов-86, при рождении двух или более детей – 110) календарных дней после родов.

1.7. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется обучающемуся, являющемуся матерью, отцом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком, при наличии соответствующего основания. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется обучающемуся на срок до достижения ребенком возраста 1,5 или 3-х лет. По желанию обучающегося после окончания отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет обучающемуся на основании его заявления предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

2. Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся

2.1. Обучающийся, нуждающийся в предоставлении академического отпуска, подает в структурное подразделение, в котором он обучается, заявление о предоставлении отпуска. В заявлении указывается причина невозможности освоения обучающимся образовательной программы с приложением документов, подтверждающих основание для его предоставления:

2.1.1. по медицинским показаниям (по болезни) - справка, заверенная врачебной комиссией медицинской организации, с рекомендацией о предоставлении академического отпуска;

КНИТУ	П-1.01-19.01-10.2022	Страница
--------------	-----------------------------	-----------------

2.1.2 в случае призыва на военную службу - повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы;

2.1.3. по уходу за тяжелобольным ребенком или близким родственником – заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи) за ребенком и родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, бабушкой, бабушкой или усыновителем), выдаваемое территориальными органами федерального государственного учреждения медико- социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства;

2.1.4. для участия во всероссийских или международных спортивных соревнованиях, чемпионах - ходатайство или письмо от организации, осуществляющей спортивную подготовку обучающегося;

2.1.5. в связи с обучением в образовательной организации иностранного государства - копия приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж;

2.1.6. в связи с направлением в длительную служебную командировку - копия приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку;

2.1.7. в связи с ухудшением материального положения - копия свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей), справку о среднедушевом доходе семьи или доходе одиноко проживающего гражданина, выдаваемую органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства;

2.1.8. в связи с происшедшим стихийным бедствием - справка из соответствующей государственной службы;

2.1.9. предоставление обучающимся, которые принимают участие в специальной военной операции в Донецкой Народной Республике и Луганской Народной Республике и иных территориях, отстаивая интересы Российской Федерации - заявление обучающегося и/ или письменного ходатайства командного состава воинских частей и иных структур в которых проходят службу обучающиеся данной категории;

2.1.10. в целях создания университетского стартапа - рекомендуется описать планируемую деятельность создаваемого или созданного университетского стартапа, в том числе цели и задачи, планируемый состав учредителей университетского стартапа, описание продукта (технологии и услуги), а также структуру финансирования и корпоративного управления университетского стартапа либо приложить к заявлению стартап- проект, содержащий указанную информацию; при наличии уже созданного хозяйственного общества, участником которого является обучающийся, на дату подачи заявления о предоставлении академического отпуска, к заявлению рекомендуется приложить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов;

2.1.11. по иным обстоятельствам - документы, подтверждающие такие обстоятельства.

2.2. Основанием для принятия решения о предоставлении отпуска по беременности и родам является личное заявление и справка медицинской организации.

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении отпуска по уходу за ребенком является заявление и копия свидетельства о рождении ребенка. Отпуск предоставляется по уходу за ребенком до достижения им полутора (трех) лет может быть предоставлен вместо матери отцу. В этом случае необходимо предоставить справку с места работы (учебы) матери (отца) о том, что она не использует указанный отпуск и не получает ежемесячные пособия на период отпуска по уходу за ребенком. Для предоставления отпуска другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком, - документ, подтверждающий родство, или документ о назначении опекуна, документы, свидетельствующие о том, что мать и отец ребенка не получают ежемесячное пособие по уходу за ребенком (справка с места работы (службы) матери (отца) ребенка, справка из органов социальной защиты населения по месту жительства матери (отца) ребенка).

КНИТУ	П-1.01-19.01-10.2022	Страница
--------------	-----------------------------	-----------------

2.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором института (филиала) в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется соответствующим приказом с визой декана факультета, начальника ОАиД, сотрудника ОРСт. В приказе указывается вид отпуска, дата начала и окончания отпуска. Дата начала не может быть ранее дня подачи обучающимся заявления об отпуске. В случае отказа в предоставлении отпуска (кроме отпуска по беременности и родам) обучающийся в десятидневный срок со дня получения от него заявления об отпуске и прилагаемых к нему документов письменно извещается о принятом решении с указанием отказа.

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

2.6. Лицам, находящимся в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста, академический отпуск не предоставляется.

2.7. В случае если обучающийся обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается. Выплаты назначенных обучающемуся стипендий в период нахождения в академическом отпуске, производится в порядке, установленном Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся.

2.8. Порядок пользования общежитием обучающимися определяется с учетом статьи 39 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

3. Порядок и основания для выхода из академического отпуска обучающимся

3.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен.

3.2. Обучающийся, находившийся в академическом отпуске, при его завершении, допускается и продолжает обучение по ранее осваиваемой им образовательной программе, реализуемой в КНИТУ. В случае если образовательная программа, по которой обучающийся обучался до академического отпуска, к моменту допуска к учебному процессу в КНИТУ не реализуется, то обучающийся имеет право продолжить обучение по одной из образовательных программ, реализуемых в КНИТУ, путем перевода на другую образовательную программу в порядке, установленном Положением ФГБОУ ВО «КНИТУ» О порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся».

3.3. Обучающийся допускается к учебному процессу в сроки, не превышающие сроки окончания академического отпуска, на основании заявления путем издания приказа директора института (филиала) с визой декана факультета (начальника ОАиД), сотрудника ОРСт о выходе из академического отпуска. При этом обучающийся представляет документы, подтверждающие, что отпали обстоятельства, являвшиеся основанием для предоставления академического отпуска в отношении подпунктов п. п. 2.1.1., п. п. 2.1.2. п.2.1 настоящего Положения.

3.4. В случае если обучающийся обучается по договору при обучении по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами, по завершении отпуска оформляется дополнительное соглашение к договору, возобновляющее оплату обучения или устанавливающее (при необходимости) изменение условий оплаты обучения.

3.5. Обучающийся, не предоставивший заявление с соблюдением требований,

КНИТУ	П-1.01-19.01-10.2022	Страница
--------------	-----------------------------	-----------------

академического отпуска, подлежит отчислению из университета. В этом случае директором института (деканом факультета) направляется обучающемуся или родителям (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося уведомление об отчислении с указанием в нем даты отчисления. Уведомлением направляется, не менее за месяц до отчисления, посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес. В последний день истечения срока предупреждения об отчислении, указанного в уведомлении, декан факультета (директор института) готовит приказ об отчислении обучающегося как не вернувшегося из отпуска.

3.6. Обучающийся имеет право выйти из академического отпуска досрочно, то есть до окончания периода времени, на который он был предоставлен, представив соответствующее заявление с соблюдением требований, установленных п.3.3 настоящего Положения.

4. Внесение изменений в Положение

4.1. Принятие Положения, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с делопроизводством ФГБОУ ВО «КНИТУ».

4.2. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа ректора Университета.

5. Регистрация и хранение

5.1. Настоящее Положение подложит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел УКДО.

5.2. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера в УКДО до замены новым вариантом.

5.3. Заверенные копии Положения хранятся в составе документов организационного характера данного подразделения.

6. Заключительные положения

6.1. Контроль за выполнением настоящего Положения осуществляется проректором по учебной работе Университета.

6.2. Текст Положения подлежит размещению на официальном сайте Университета.

6.3. Настоящее Положение действует с момента утверждения ректором Университета и до его отмены либо принятия нового Положения.

Документ разработали:

Начальник УОЦ

 Л.Н. Иванова

Проверил:

Начальник ОЭД

 Е.В. Махмутова