



Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего профессионального образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

П Р И К А З

«27» ноября 2013 г.

№ 1991/0

Москва

Об утверждении Положения о порядке предоставления академических отпусков для студентов, обучающихся в колледжах-филиалах (подразделениях) Финуниверситета

Во исполнение требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 №273-ФЗ п р и к а з ы в а ю:


Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления академических отпусков для студентов, обучающихся в колледжах-филиалах (подразделениях) Финуниверситета.

Ректор

М.А. Эскиндаров

Приказ подготовил:

Начальник Методического управления

 Н.Н. Комиссарова

«26» 11 2013 г.

Согласовано:

Первый проректор по учебной и методической работе

 Н.М. Розина

«26» 11 2013 г.

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом Финуниверситета
от «27» 11 2013 г. № 1991/с

Положение

о порядке предоставления академических отпусков для студентов, обучающихся в колледжах-филиалах (подразделениях) Финуниверситета

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления академических отпусков для студентов, обучающихся в колледжах-филиалах (подразделениях) Финуниверситета (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Уставом Финансового университета, приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05.05.12 г.№502н.

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

1.3. Академический отпуск предоставляется студентам неограниченное количество раз.

1.4. Студентам, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. N 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 08.08.2003 № 475, от 04.08.2006 № 472, от 21.05.2012 № 494, от 25.03.2013 № 257, от 21.05.2013 № 425).

Финуниверситет может оказывать студентам, находящимся в академическом

отпуске, материальную помощь.

1.5. Академический отпуск студентам очной формы обучения при нахождении их в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком не предоставляется. Отпуск с формулировкой «по беременности и родам» или «по уходу за ребенком» с выплатой установленного законом пособия студентам по очной форме, предоставляется в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ (ред. от 23.07.2013), постановлением Правительства РФ от 15.06.2007 № 375(ред от 25.03.2013), Федеральным Законом от 24.07.2009 № 212-ФЗ, Федеральным Законом от 24.07.2009 № 213-ФЗ, Приказом Минздравсоцразвития РФ от 23.12.2009 № 1012н «Об утверждении порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей». Студентам очно - заочной и заочной форм обучения предоставление отпуска в подобных случаях производится с формулировкой «по семейным обстоятельствам».

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА СТУДЕНТАМ

2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении студенту академического отпуска является личное заявление студента на имя директора (приложение №1), а также:

- заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);
- повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу);
- другие документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска.

2.2. Решение о предоставлении академического отпуска студенту принимает директор в десятидневный срок со дня получения от студента заявления и прилагаемых к нему документов. На основании принятого решения издаётся приказ директора колледжа.

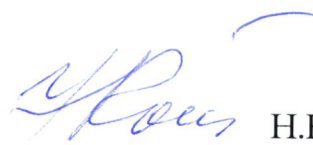
2.3. Студент, находящийся в академическом отпуске, освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае обучения студента по договору на оказание платных образовательных услуг за счет средств физического или юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение не взимается.

3. ПОРЯДОК ВЫХОДА СТУДЕНТА ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

3.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заполненного по установленной форме и предоставленного не позднее чем за две недели до предполагаемой даты начала обучения заявления студента (приложение №2) а, в случае отпуска по медицинским показаниям, заключения врачебной комиссии медицинской организации. Решение о допуске к учебному процессу в связи с выходом из академического отпуска принимается директором и оформляется приказом по колледжу.

3.2. Студенты, не приступившие к обучению по окончании срока академического отпуска в течение 1 месяца, отчисляются из колледжа.

Начальник Методического управления

 Н.Н. Комиссарова

Форма заявления на академический отпуск

Директору _____
(название структурного подразделения)

_____ ФИО
от студента ____ курса группы _____

_____ ФИО

Заявление.

Прошу предоставить академический отпуск (указать причину)

Основание: указать документ

Число

Подпись

Виза директора:

Приложение № 2 к Положению
Форма заявления о выходе из академического отпуска

Директору _____
(название структурного подразделения)

ФИО

от студента ____ курса группы _____

ФИО

Заявление

Прошу считать меня приступившим к занятиям после выхода из академического отпуска с (указывается число, месяц, год).

Число

Подпись

Виза директора: