

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске

ПРИНЯТО

Ученым советом Института сервиса, туризма
и дизайна (филиала) СКФУ в г. Пятигорске
Протокол № 13 от 24.06.2016

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора Института сервиса, туризма
и дизайна (филиала) СКФУ в г. Пятигорске
от «24» 06 2016г. № 231-0

Т.А. Шебзухова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ
ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В КОЛЛЕДЖЕ
ИНСТИТУТА СЕРВИСА, ТУРИЗМА И ДИЗАЙНА
(ФИЛИАЛА) СКФУ В Г. ПЯТИГОРСКЕ**

г. Пятигорск, 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся по программам среднего профессионального образования (далее - Положение) в Колледже Института сервиса, туризма и дизайна (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – Колледж, Институт) определяет общие требования к процедуре и основаниям предоставления академических отпусков обучающимся в колледже по образовательным программам среднего профессионального образования, а также допуску к образовательному процессу обучающегося, находящегося в академическом отпуске.

1.2. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования в колледже (далее - образовательная программа), по медицинским показаниям, в случае призыва на военную службу, семейным или иным обстоятельствам, не превышающий двух лет.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

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

- Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Приказом Минобрнауки России от 13 июня 2013 N 455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся"

- Уставом СКФУ;

- другими нормативными актами Университета и Института.

1.4 Требования Положения являются обязательными для всех сотрудников и обучающихся колледжа.

2. Порядок и основания предоставления академических отпусков

2.1. В случае предоставления академического отпуска его продолжительность, как правило, не может превышать 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 (далее - заявление), 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), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

2.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимает директор Института в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления

(Приложение 1-4) и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора Института (Приложение 5-7).

2.5. Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным гражданам, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, определяются условиями межправительственного соглашения Российской Федерации и межведомственных соглашений, заключаемых Министерством образования и науки Российской Федерации.

Настоящий порядок распространяется на иностранных граждан, получающих среднее профессиональное образование за счет средств физических и (или) юридических лиц, а также в рамках установленной Правительством Российской Федерации квоты на образование для иностранных граждан в Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

3. Период нахождения обучающихся в академическом отпуске

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

3.2. 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.

3.3. Обучающимся, 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".

3.4. Оказание платных образовательных услуг обучающимся во время академического отпуска не осуществляется и плата за них не взимается.

4. Допуск к образовательному процессу обучающегося, находящегося в академическом отпуске

4.1 Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (Приложение 8). Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора Института (Приложение 9).

4.2. Основанием для издания приказа о допуске к образовательному процессу обучающегося, находящегося в академическом отпуске по медицинским показаниям (в связи с призывом на военную службу, в других исключительных случаях), является письменное заявление обучающегося о выходе из академического отпуска и заключение врачебной комиссии медицинской организации о выздоровлении (копия военного билета, иной подтверждающий документ).

4.3. В случае нарушения обучающимися законодательства Российской Федерации (вынесение постановления о совершении административного

правонарушения, обвинительного приговора суда) издается приказ о прекращении академического отпуска и приказ об отчислении обучающегося.

4.4. В случае выхода обучающегося из академического отпуска на другую образовательную программу, решение о его допуске к образовательному процессу принимает аттестационная комиссия Института.

4.5. При нарушении сроков нахождения обучающегося в академическом отпуске, издается приказ о его отчислении (Приложение 10).

5. Иные академические права обучающихся

5.1. Обучающиеся имеют академические права на отпуск по беременности и родам, на отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5.2. Основанием для предоставления отпуска по беременности и родам является личное заявление обучающегося, медицинская справка из женской консультации по месту наблюдения с указанием периодов дородового и послеродового отпусков.


5.3. Основанием для предоставления отпуска по уходу за ребенком до трех лет является личное заявление обучающегося, копия свидетельства о рождении ребенка.

5.4. Отпуска, указанные в пункте 5.1., предоставляются в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Директор колледжа 

З.А. Михалина

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе 

М.В. Мартыненко

Начальник юридического отдела 

А.Н. Бандурина

Приложение 1

Директору Института сервиса, туризма
и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске
Т.А. Шебзуховой
студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
направления подготовки (специальности)

группы _____

(Ф.И.О. студента указать полностью)
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении академического отпуска
(в случае призыва на военную службу)

В связи с призывом на военную службу, что подтверждается _____,
руководствуясь Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся,
прошу предоставить академический отпуск продолжительностью _____

с " ____ " _____ г. до " ____ " _____ г.

для _____

Приложение: копия повестки, подтверждающая необходимость отпуска.

(дата)

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:	ПОДПИСЬ:	РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ
Зам. директора по учебной работе	_____	_____
Директор колледжа	_____	_____
Начальник ООУМР	_____	_____
Бухгалтерия (при обучении по договору)	_____	_____
ОК по работе со студентами	_____	_____

Приложение 2

Директору Института сервиса, туризма
и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске
Т.А. Шебзуховой
студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
направления подготовки (специальности)

группы _____

(Ф.И.О. студента указать полностью)
тел. _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении отпуска
(по беременности и родам)**

В связи с _____, что
подтверждается _____,
руководствуясь Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся,
прошу _____ предоставить _____ отпуск _____ продолжительностью

_____ (не более 140 дней)
с " ____ " _____ г. по " ____ " _____ г.

для _____

Приложение: _____

_____ (дата) _____ (подпись)

СОГЛАСОВАНО:	ПОДПИСЬ:	РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ
Зам. директора по учебной работе	_____	_____
Директор колледжа	_____	_____
Начальник ООУМР	_____	_____
Бухгалтерия (при обучении по договору)	_____	_____
ОК по работе со студентами	_____	_____

Директору Института сервиса, туризма
и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске
Т.А. Шебзуховой
студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
направления подготовки (специальности)

группы _____

(Ф.И.О. студента указать полностью)
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о продлении отпуска по уходу за ребенком

В связи с _____, что
подтверждается _____,
руководствуясь Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся,
прошу продлить отпуск " ____ " _____ г. по " ____ " _____ г.
для _____

Приложения: копии документов, подтверждающих необходимость отпуска.

(дата)

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:	ПОДПИСЬ:	РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ
Зам. директора по учебной работе	_____	_____
Директор колледжа	_____	_____
Начальник ООУМР	_____	_____
Бухгалтерия (при обучении по договору)	_____	_____
ОК по работе со студентами	_____	_____

Директору Института сервиса, туризма
и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске
Т.А. Шебзуховой
студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
направления подготовки (специальности)

группы _____

(Ф.И.О. студента указать полностью)
тел. _____

**Заявление
о предоставлении академического отпуска
по медицинским показаниям (в
других исключительных случаях)**

В связи с _____,
что подтверждается _____,
руководствуясь Порядком и основаниями предоставления академического отпуска
обучающимся, прошу предоставить академический отпуск продолжительностью
_____ с «__» _____ г. до «__» _____ г.
(не более 24 месяцев)
для _____.

Приложение:

1. Копии документов подтверждающих необходимость отпуска.

«__» _____ г.

_____ (подпись)

СОГЛАСОВАНО:

ПОДПИСЬ:

РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ

Зам. директора по учебной работе _____

Директор колледжа _____

Начальник ООУМР _____

Бухгалтерия
(при обучении по договору) _____

ОК по работе со студентами _____

Образец приказа о предоставлении академического отпуска
по медицинским показаниям

**О предоставлении академического отпуска
обучающимся колледжа Института сервиса,
туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске**

В соответствии с приказом Минобрнауки России № 455 от 13.06.2013 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» и в соответствии с Положением о порядке предоставления академических отпусков обучающимся по программам среднего профессионального образования в Колледже Института сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске, принятым Ученым советом Института протоколом №__ от 00.00.0000 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить _____) обучающемуся
(ФИО обучающегося)
__ курса, очной формы обучения, специальности _____ (бюджетная основа обучения/ПВЗ)
академический отпуск продолжительностью __ месяцев с _____ 20__ г. по _____ 20__ г., в связи
с медицинскими показаниями.

Основание: заявление студента, визы директора Колледжа, копии выписки из протокола
КЭЖ №__ от _____ 20__ г., медицинская справка №00 от 00.00.0000г.,

Директор

Т.А. Шебзухова

Лист согласования
к приказу по личному составу обучающихся колледжа
Института сервиса, туризма и дизайна (филиала) СКФУ в г. Пятигорске

«О предоставлении академического отпуска обучающимся колледжа Института
сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске»

от _____ № _____

Должность	И.О. Фамилия	Подпись	Дата		Замечания
			Сдача документа	Возврат документа	
Проект распоряжения вносит: Директор колледжа					
Заместитель директора по учебной работе					
Отдел кадров по работе со студентами					
Отдел организации учебно-методической работы					
Отдел бухгалтерского учета и планирования					
Юридический отдел					

Приказ: на _____ листах

Исполнитель:
ФИО
Должность:
тел. (8793) 39-98-41

р/р
ООУМР
Колледж
ОКРС
ОБУП
ОВР

(Обратная сторона приказа)

Приложение 6

*Образец приказа о предоставлении академического отпуска,
в связи с призывом на военную службу*

***О предоставлении академического отпуска обучающимся
колледжа Института сервиса, туризма и дизайна
(филиала) СКФУ в г. Пятигорске***

В соответствии с приказом Минобрнауки России №455 от 13.06.2013 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» и Положением о порядке предоставления академических отпусков обучающимся по программам среднего профессионального образования в Колледже Института сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске, принятым Ученым советом Института протоколом №___ от 00.00.0000 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить студенту _____ курса, очной формы обучения, специальности _____ (бюджетная основа обучения/ПВЗ) _____, академический отпуск продолжительностью __ месяцев с _____ 20__ г. по _____ 20__ г., в связи с призывом на военную службу.

Основание: заявления студента, виза директора Колледжа, копия справки ВК.

Директор

Т.А. Шебзухова

Лист согласования
к приказу по личному составу обучающихся колледжа
Института сервиса, туризма и дизайна (филиала) СКФУ в г. Пятигорске

«О предоставлении академического отпуска обучающимся колледжа Института
сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске»

от _____ № _____

Должность	И.О. Фамилия	Подпись	Дата		Замечания
			Сдача документа	Возврат документа	
Проект распоряжения вносит: Директор колледжа					
Заместитель директора по учебной работе					
Отдел кадров по работе со студентами					
Отдел организации учебно-методической работы					
Отдел бухгалтерского учета и планирования					
Юридический отдел					

Приказ: на _____ листах

Исполнитель:
ФИО
Должность:
тел. (8793) 39-98-41

р/р
ООУМР
Колледж
ОКРС
ОБУП
ОВР

(Обратная сторона приказа)

Образец приказа о предоставлении академического отпуска
по семейным обстоятельствам

**О предоставлении академического отпуска обучающимся
колледжа Института сервиса, туризма и дизайна
(филиала) СКФУ в г. Пятигорске**

В соответствии с приказом Минобрнауки России №455 от 13.06.2013 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» и Положением о порядке предоставления академических отпусков обучающимся по программам среднего профессионального образования в Колледже Института сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске, принятым Ученым советом Института протоколом №__ от 00.00.0000 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить студенту _____ .__ курса, очной формы обучения, специальности _____ (бюджетная основа обучения/ПВЗ) _____ академический отпуск продолжительностью __ месяцев с _____ 20__ г. по _____ 20__ г., по семейным обстоятельствам.

Основание: заявление студента, визы директора Колледж, справки №__ от _____ 20__ г., выданной _____.

Директор

Т.А. Шебзухова

Лист согласования
к приказу по личному составу обучающихся колледжа
Института сервиса, туризма и дизайна (филиала) СКФУ в г. Пятигорске

«О предоставлении академического отпуска обучающимся колледжа Института
сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске»

от _____ № _____

Должность	И.О. Фамилия	Подпись	Дата		Замечания
			Сдача документа	Возврат документа	
Проект распоряжения вносит: Директор колледжа					
Заместитель директора по учебной работе					
Отдел кадров по работе со студентами					
Отдел организации учебно-методической работы					
Отдел бухгалтерского учета и планирования					
Юридический отдел					

Приказ: на _____ листах

Исполнитель:
ФИО
Должность:
тел. (8793) 39-98-41

р/р
ООУМР
Колледж
ОКРС
ОБУП
ОВР

(Обратная сторона приказа)

Директору Института сервиса, туризма
и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске
Т.А. Шебзуховой
студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
направления подготовки (специальности)

(Ф.И.О. студента указать полностью)
тел. _____

**Заявление
о допуске к учебному процессу**

В связи с _____
(медицинские показания, военная служба, другое)

мне предоставлен академический отпуск продолжительностью _____
(не более 12 месяцев)

с «__» _____ г. по «__» _____ г.

для _____
(указание причин)

в виду _____,
что подтверждается _____
(заключением врачебной комиссии, выданным медицинской организацией;

_____ военным билетом; иными документами)
от «__» _____ г. № _____, прошу допустить меня к учебному процессу с «__»
_____ г.

Приложения:

1. Копия заключения врачебной комиссии (военного билета или иного документа).
2. Доверенность представителя от «__» _____ г. № _____ (если заявление подписывается представителем заявителя).

«__» _____ г.

_____ (подпись)

СОГЛАСОВАНО:

ПОДПИСЬ:

РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ

Зам. директора по учебной работе _____

Директор колледжа _____

Начальник ООУМР _____

Бухгалтерия
(при обучении по договору) _____

ОК по работе со студентами _____

Образец приказа о допуске к учебному процессу обучающегося

**О допуске к учебному процессу обучающихся колледжа
Института сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске**

В соответствии с приказом Минобрнауки России №455 от 13.06.2013 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» и Положением о порядке предоставления академических отпусков обучающимся по программам среднего профессионального образования в Колледже Института сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске, принятым Ученым советом Института протоколом №___ от 00.00.0000 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Допустить к учебному процессу студента ___ курса, очной формы обучения, специальности _____ (бюджетная форма обучения/ПВЗ) _____, находящегося в академическом отпуске в связи с призывом на военную службу с 00.00.0000г.

Основание: заявление студента, визы директора Колледжа, копия военного билета.

Директор

Т.А. Шебзухова

Лист согласования
к приказу по личному составу обучающихся колледжа
Института сервиса, туризма и дизайна (филиала) СКФУ в г. Пятигорске

«О допуске к учебному процессу обучающихся колледжа
Института сервиса, туризма и дизайна(филиал) СКФУ в г. Пятигорске»
от _____ № _____

Должность	И.О. Фамилия	Подпись	Дата		Замечания
			Сдача документа	Возврат документа	
Проект приказа вносит: Директор колледжа					
Заместитель директора по учебной работе					
Отдел кадров по работе со студентами					
Отдел организации учебно-методической работы					
Отдел бухгалтерского учета и планирования					
Юридический отдел					

Приказ: на _____ листах

Исполнитель:
ФИО
Должность:
тел. (8793) 39-98-41

р/р
ООУМР
Колледж
ОКРС
ОБУП
ОВР

(Обратная сторона приказа)

Образец приказа об отчислении обучающегося из колледжа в связи с невыходом из академического отпуска

***Об отчислении обучающихся колледжа
Института сервиса, туризма и дизайна (филиала) СКФУ в г. Пятигорске***

В соответствии с п. 11.3.21 Правил внутреннего трудового распорядка СКФУ, Положением о порядке предоставления академических отпусков обучающимся по программам среднего профессионального образования в Колледже Института сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске, принятым Ученым советом Института протоколом №__ от 00.00.0000 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить из числа студентов ФИО - студента __ курса, очной формы обучения, специальности _____ (бюджетная основа/ПВЗ) с «__» _____ г. в связи с невыходом из академического отпуска.

Основание: служебная записка директора Колледжа, виза заместителя директора филиала по УР

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора филиала по учебной работе М.В. Мартыненко.

Директор

Т.А. Шебзухова

Лист согласования
к приказу по личному составу обучающихся колледжа
Института сервиса, туризма и дизайна (филиала) СКФУ в г. Пятигорске

«Об отчислении обучающихся колледжа
Института сервиса, туризма и дизайна (филиала) СКФУ в г. Пятигорске»
от _____ № _____

Должность	И.О. Фамилия	Подпись	Дата		Замечания
			Сдача документа	Возврат документа	
Проект распоряжения вносит: Директор колледжа					
Заместитель директора по учебной работе					
Отдел кадров по работе со студентами					
Отдел организации учебно-методической работы					
Отдел бухгалтерского учета и планирования					
Юридический отдел					

Приказ: на _____ листах

Исполнитель:
ФИО
Должность:
тел. (8793) 39-98-41

р/р
ООУМР
Колледж
ОКРС
ОБУП
ОВР

(Обратная сторона приказа)

