УТВЕРЖДЕНО
Решением ученого совета
НТИ (филиала) РГУ им. А. Н. Косыгина
протокол № 5 от «26» 02. 2026 г.
_____ А. Р.Соколовский
«26» 02 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА/ ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ

Новосибирского технологического института (филиала)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)»

НОВОСИБИРСК 2026

СОДЕРЖАНИЕ

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ..... 3
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... 4
2 ВИДЫ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ..... 8
3 ОСНОВАНИЯ И УСЛОВИЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ И ИНЫХ ОТПУСКОВ..... 10
4 ОСНОВАНИЯ И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ ИНОСТРАННЫМ ОБУЧАЮЩИМСЯ 15
5 ФИНАНСОВЫЕ УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО И ИНОГО ОТПУСКА 16
6 УСЛОВИЯ ЗАВЕРШЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА (ОТПУСКА) 18
7 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОБЩЕЖИТИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ, НАХОДЯЩИМСЯ В АКАДЕМИЧЕСКОМ ОТПУСКЕ 23
ПРИЛОЖЕНИЯ 24

	Должность	*Фамилия*	*Дата/ Подпись*
Разработали	Зам.директора по учебно-методической работе	Печурина Г.Г.	24.02.26

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	*Фамилия*	*Дата/ Подпись*
Начальник учебно-методического отдела	Шимкова А.Б.	24.02.26
Декан ФТиД	Бункова Т.О.	24.02.26
Декан ФЗОиЭ	Панферова Е.Г.	24.02.26
Начальник отдела кадров	Трифонов А.В.	24.02.26
Ведущий юрисконсульт	Архипенко Е.Н.	24.02.26
Помощник по воспитательной работе зам.директора по учебно-методической работе	Бункова Т.О	24.02.26

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся, (далее – Положение) разработано в соответствии с законами и подзаконными нормативными актами Российской Федерации, регулирующими отношения в сфере образования РФ и МС ИСО 9001-2011 (ГОСТ Р ИСО 9001-2011), Федеральным законом «Об образовании в Российской федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ, Приказом Минобрнауки России №303 от 04 апреля 2025г. «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Приказом Минобрнауки РФ от 27.12.2016г.№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» (с изменениями и дополнениями от 2 апреля 2018, 5 августа 2021, 15.08.2022); Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (в ред. Федеральных законов от 24.11.1995 N 184-ФЗ, от 18.06.1996 N 76-ФЗ, от 24.11.1996 N 130-ФЗ, от 30.12.1996 N 162-ФЗ, от 21.07.1998 N 117-ФЗ, от 29.07.1998 N 134-ФЗ, от 17.07.1999 N 171-ФЗ, от 10.07.2000 N 93-ФЗ, от 07.08.2000 N 122-ФЗ, от 30.05.2001 N 66-ФЗ, от 30.05.2001 N 67-ФЗ, от 28.12.2001 N 181-ФЗ, от 25.07.2002 N 116-ФЗ, от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 29.12.2004 N 206-ФЗ, от 22.12.2005 N 178-ФЗ, от 22.12.2005 N 181-ФЗ, от 05.12.2006 N 207-ФЗ, от 25.10.2007 N 233-ФЗ, от 01.03.2008 N 18-ФЗ, от 14.07.2008 N 110-ФЗ, от 23.07.2008 N 160-ФЗ, от 25.12.2008 N 281-ФЗ, от 24.07.2009 N 213-ФЗ, от 07.03.2011 N 27-ФЗ, от 28.07.2012 N 133-ФЗ, от 05.04.2013 N 45-ФЗ, от 07.05.2013 N 86-ФЗ, от 07.05.2013 N 104-ФЗ, от 07.06.2013 N 129-ФЗ (ред. 02.07.2013), от 02.07.2013 N 167-ФЗ, от 04.06.2014 N 145-ФЗ, от 29.12.2015 N 388-ФЗ, от 03.07.2016 N 305-ФЗ, от 19.12.2016 N 444-ФЗ, от 28.03.2017 N 39-ФЗ, от 07.03.2018 N 56-ФЗ, от 29.07.2018 N 264-ФЗ, от 26.07.2019 N 232-ФЗ, от 01.10.2019 N 328-ФЗ, от 02.12.2019 N 408-ФЗ, от 08.06.2020 N 166-ФЗ, от 26.05.2021 N 151-ФЗ, от 26.05.2021 N 152-ФЗ, от 06.12.2021 N 409-ФЗ, от 30.04.2022 N 116-ФЗ, от 14.07.2022 N 282-ФЗ, от 21.11.2022 N 455-ФЗ, от 19.12.2023 N 620-ФЗ, от 25.12.2023 N 635-ФЗ, от 08.08.2024 N 324-ФЗ, от 08.08.2024 N 313-ФЗ, от 29.10.2024 N 367-ФЗ, от 23.07.2025 N 249-ФЗ, от 28.11.2025 N 439-ФЗ, с изм.,

внесенными Федеральными законами от 22.12.2005 N 180-ФЗ, от 06.04.2015 N 68-ФЗ (ред. 19.12.2016))); Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее - РГУ им. А.Н.Косыгина), Положением о Новосибирском технологическом институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее – НТИ (филиал) РГУ им. А.Н.Косыгина, Институт).

1.2Положение устанавливает общие требования к порядку и основаниям предоставления академического отпуска лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования – студентам, аспирантам, ассистентам-стажерам (далее – обучающиеся).

1.3 Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (студентам (курсантам), аспирантам (адъюнктам), ординаторам и ассистентам-стажерам) (далее - обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее - образовательная программа) в НТИ (филиале) РГУ им. А.Н.Косыгина, в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, по беременности и родам, по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

1.4 Продолжительность академического отпуска единовременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года).

1.4.1 Продолжительность отпуска по беременности и родам устанавливается в соответствии со статьей 255 ТК РФ на период, указанный в листке нетрудоспособности, справке медицинской организации.

1.4.2 Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется полностью независимо от количества дней, фактически использованных обучающейся до родов.

1.4.3 Отпуск по уходу за ребёнком предоставляется до дня достижения им возраста трёх лет. Отпуск по уходу за ребёнком может быть использован в указанный период полностью или по частям.

1.5 Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

1.6 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя руководителя организации (далее - заявление), а также медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения[1] (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы), иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

Отпуск по беременности и родам предоставляется на основании личного заявления и выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности, справки медицинской организации.

Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется на основании личного заявления и копии свидетельства о рождении ребенка, а также справки с места работы (учебы) о том, что второй родитель или другой родственник, или опекун, фактически осуществляющие уход за ребенком, не используют данный отпуск.

В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные пунктом 1.3, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

---

[1] Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 декабря 2020 г., регистрационный № 61261) с изменениями, внесенными приказом Министерством здравоохранения Российской Федерации от 12 ноября 2021 г. № 1049н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 ноября 2021 г., регистрационный № 65976) (срок действия ограничен 1 января 2027 г.).

1.7 В случае, если обучающийся на договорной основе имеет финансовую задолженность, ему необходимо ее ликвидировать до принятия решения о предоставлении академического отпуска.

Факт отсутствия задолженности подтверждается отметкой работника бухгалтерии Института на заявлении обучающегося.

1.8 Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, принимается заместителем директора по учебно-методической работе НТИ (филиала) РГУ им. А.Н.Косыгина.

2ВИДЫ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ

2.1 Академический отпуск по медицинским показаниям – отпуск, предоставляемый обучающимся в связи с болезнью на основании заключения врачебной комиссии.

2.2 Академический отпуск в связи с длительной служебной командировкой – отпуск, предоставляемый только обучающимся очно-заочной, заочной форм обучения в том случае, если они направляются в длительную служебную командировку по основному месту работы и не могут продолжить обучение.

2.3 Академический отпуск по производственной необходимости – отпуск, предоставляемый только обучающимся очно-заочной, заочной форм обучения в том случае, если в связи с производственной необходимостью работодатель по основному месту работы не может предоставить отпуск для прохождения сессии и обучающийся не может продолжить обучение.

2.4 Академический отпуск в связи с выездом для обучения в учебных заведениях иностранных государств – отпуск, предоставляемый обучающимся, имеющим специальное приглашение или вызов для обучения в учебном заведении иностранного государства.

2.5 Академический отпуск по семейным обстоятельствам - отпуск, предоставляемый обучающимся в связи с тяжёлой болезнью члена семьи и необходимостью постоянного ухода за ним и в иных исключительных случаях (тяжелое материальное положение, переезд в другой город и т.п.).

2.6Академический отпуск в связи с произошедшим стихийным бедствием – отпуск, предоставляемый обучающимся в связи с произошедшим стихийным бедствием (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.), подтвержденным справкой Росгидрометеослужбы или соответствующей государственной службы.

2.7 Академический отпуск в случае призыва на военную службу – отпуск, предоставляемый обучающимся для прохождения службы в рядах Вооруженных Сил РФ.

2.8 Отпуск по беременности и родам – отпуск, который предоставляется обучающимся по их заявлению и на основании выданной в установленном порядке медицинской справки продолжительностью 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 с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

2.9 Отпуск по уходу за ребенком до полутора/трех лет – отпуск, который предоставляется обучающимся, по уходу за ребенком в возрасте до полутора /трех лет. Обучающемуся, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком, может быть предоставлено право свободного посещения занятий (на основании его личного заявления), регламентированное индивидуальным планом (графиком) обучения.

3 ОСНОВАНИЯ И УСЛОВИЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ И ИНЫХ ОТПУСКОВ

3.1 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление и документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска/ отпуска (при наличии).

3.2 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска по медицинским показаниям являются:

- личное заявление обучающегося (ПРИЛОЖЕНИЕ А);
- заключение врачебной комиссии (ВК) государственного, муниципального лечебно-профилактического учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося о необходимости предоставления академического отпуска с указанием срока.

В случае если в заключении ВК срок не указан, предоставление академического отпуска осуществляется на срок не более 12 месяцев с момента выдачи заключения ВК.

3.3 Основанием для принятия решения о предоставлении отпуска по беременности и родам являются личное заявление обучающейся (ПРИЛОЖЕНИЕ Б), медицинская справка из женской консультации по месту наблюдения.

3.4 Основанием для принятия решения о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до полутора/трех лет являются личное заявление обучающегося (ПРИЛОЖЕНИЕ В), копия свидетельства о рождении ребенка. При предоставлении отпуска по уходу за ребенком до полутора лет дополнительно предоставляется справка о том, что второй родитель (мать или отец) ребёнка не использует данный отпуск и не получает пособия по месту своей работы или учёбы (если отец или мать ребёнка не работает – справку из органов социальной защиты населения по месту его (её) жительства) (ПРИЛОЖЕНИЕ Г).

3.4 Основанием для принятия решения о предоставлении академического отпуска в связи с длительной служебной командировкой являются личное заявление обучающегося, ходатайство с места работы, заверенное подписью руководителя и печатью организации, с указанием сроков командировки. (ПРИЛОЖЕНИЕ Д).

3.5 Основанием для принятия решения о предоставлении академического отпуска в связи с производственной необходимостью являются личное заявле-

ние обучающегося, ходатайство с места работы, заверенное подписью руководителя и печатью организации, с указанием причины невозможности предоставления учебного отпуска в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса. (ПРИЛОЖЕНИЕ Д).

3.6 Основанием для принятия решения о предоставлении академического отпуска в связи с выездом для обучения в учебное заведение иностранного государства являются личное заявление обучающегося, заверенная копия приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за пределы Российской Федерации для обучения в учебном заведении иностранного государства, из учебного заведения иностранного государства, куда уезжает на обучение обучающийся, с указанием сроков обучения и заверенный перевод на русский язык приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за пределы Российской Федерации для обучения в учебном заведении иностранного государства. В случае выезда для обучения за рубеж по собственному желанию необходимо согласование с заместителем директора по учебно-методической работе НТИ (филиала) РГУ им. А.Н.Косыгина.

3.7 Основанием для принятия решения о предоставлении академического отпуска по семейным обстоятельствам являются личное заявление обучающегося и, как правило, соответствующие документы, подтверждающие необходимость предоставления академического отпуска. (ПРИЛОЖЕНИЕ Е).

3.8 Основанием для принятия решения о предоставлении академического отпуска в связи с происшедшим стихийным бедствием является справка из Росгидрометеослужбы или соответствующей государственной службы. (ПРИЛОЖЕНИЕ Ж).

3.9 Основанием для принятия решения о предоставлении академического отпуска в случае призыва на военную службу является повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы. (ПРИЛОЖЕНИЕ З).

3.10 Предоставление академического отпуска (отпуска) обучающимся на основании договоров об оказании платных образовательных услуг осуществляется на общих основаниях.

3.11 В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой в НТИ (филиале) РГУ им. А.Н.Косыгина Комиссией по вопросам предоставления академического отпуска (далее – комиссия), состав которой утверждается приказом директора.

3.11.1 В состав комиссии по вопросам предоставления академического отпуска входят:

– заместитель директора по учебно-методической работе (председатель);

– начальник учебно-методического отдела (заместитель председателя);

– члены комиссии: деканы, заведующий отделением СПО, ведущий юрисконсульт (приглашается на заседания Комиссии при необходимости);

– секретарь комиссии.

3.11.2Деятельность комиссии осуществляется посредством проведения заседаний.

Заседания правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссии.

Заседания проводятся председателем комиссии, а при его отсутствии – заместителем председателя.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

Протокол заседания комиссии (ПРИЛОЖЕНИЕ И) оформляется и подписывается председателем и секретарем.

3.11.3 Состав Комиссии утверждается распоряжением директора НТИ (филиала) РГУ им. А.Н.Косыгина на учебный год.

На заседания Комиссии приглашаются заведующие профилирующей кафедры, соответствующей направлению подготовки/специальности обучающегося.

3.12 Институт в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

3.12.1В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от организации заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;

- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

3.12.2Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучаю-

щегося либо на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

3.13 Предоставление обучающемуся академического отпуска/отпуска оформляется приказом директора / заместителя директора по учебно-методической работе не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 3.11,3.12 настоящего Положения.

3.13.1Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске/отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска, отпуска по беременности и родам.

3.13.2 Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет может быть предоставлен обучающемуся как с правом освоения образовательной программы в период отпуска, так и с освобождением от обязанностей по освоению образовательной программы по заявлению обучающегося.

3.14 В случае, если обучающийся обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска; отпуска по беременности и родам; отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет с освобождением от обязанностей по освоению образовательной программы плата за обучение с него не взимается.

3.14.1При нахождении обучающегося в отпуске по уходу за ребёнком с правом освоения образовательной программы, срок предоставления такого отпуска устанавливается в пределах нормативного срока освоения образовательной программы, оплата обучения осуществляется в соответствии с договором об образовании.

3.14.2 Обучающемуся по договору об образовании сумма за оплаченные, но не предоставленные образовательные услуги возвращается или переносится на учебный год после выхода обучающегося из академического отпуска.

3.14.3 После выхода обучающегося из отпуска увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости платных образовательных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Обучающийся по завершении отпуска оформляет дополнительное соглашение к договору, возобновляющее оплату обучения и (или) устанавливающее (при необходимости) изменение(я) условий оплаты обучения.

3.15 Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется распорядительным актом, подготовленным деканатом соответствующего факультета и утвержденным заместителем директора по учебно-методической работе НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 1.6 или 3.11 настоящего Порядка со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии).

3.15.1 Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом с формулировкой: «_____, обучающемуся
(указать полностью Ф.И.О.)
_____ курса _____ факультета _____ направления _____ формы обучения группы _____ предоставить академический отпуск/ отпуск с «__» _____20__ по «____»_____20__ г. в связи _____.
(указать причину)

3.15.2 Информация о предоставлении академического отпуска/отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего распорядительного акта организации, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.16 Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске/ отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в НТИ (филиале) РГУ им. А.Н. Косыгина , и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

В случае, если обучающийся обучается в НТИ (филиале) РГУ им. А.Н. Косыгина по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска/ отпуска плата за обучение с него не взимается.

3.17 При предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора/трех лет с правом свободного посещения занятий за обучающимся на основании договора об оказании платных образовательных услуг сохраняется обязанность по оплате стоимости за обучение.

3.18 Обучающиеся, находящиеся в академическом отпуске/отпуске не могут быть переведены на следующий курс обучения, за исключением случая, указанного в п.3.14 настоящего Положения.

3.19 Обучающиеся, находящиеся в отпуске с правом свободного посещения занятий, при условии выполнения рабочего учебного плана могут быть переведены на следующий курс обучения.

3.20 Обучающиеся, находящиеся в академическом отпуске/ отпуске, могут быть отчислены из НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина по собственному желанию или переведены для обучения в другой ВУЗ при условии оформления выхода из академического отпуска (отпуска), на основании личного заявления.

3.21 Академический отпуск не может быть продлен сверх срока, установленного пунктом 1.4 настоящего Положения.

4ОСНОВАНИЯ И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ИНОСТРАННЫМ ОБУЧАЮЩИМСЯ

4.1 Академический отпуск иностранным гражданам, обучающимся в НТИ (филиале) РГУ им. А.Н. Косыгина за счет средств федерального бюджета, предоставляется на основе межправительственных и межведомственных соглашений, а иностранным гражданам, обучающимся в Институте - на основании договоров об оказании платных образовательных услуг, в соответствии с договором, а также на основании условий договора между НТИ (филиалом) РГУ им. А.Н. Косыгина и иностранными учебными заведениями, направляющими для обучения в Институт своих обучающихся.

5 ФИНАНСОВЫЕ УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО И ИНОГО ОТПУСКА

5.1 Обучающимся за счет средств федерального бюджета, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и получавшим государственную академическую стипендию и/или государственную социальную стипендию до ухода в академический отпуск, выплата стипендии сохраняется. Нахождение обучающегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты назначенной обучающемуся государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии.

5.2 При предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей за ними сохраняется на весь период академического отпуска полное государственное обеспечение, выплачивается государственная социальная стипендия.

5.3 Финансовые выплаты во время отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до полутора лет.

При оформлении отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до полутора лет, назначаются и выплачиваются следующие виды государственных пособий:

5.3.1 Пособие по беременности и родам. В соответствии с действующим законодательством право на пособие по беременности и родам в НТИ (филиале) РГУ им. А.Н. Косыгина имеют обучающиеся очной форме обучения, оформившие отпуск по беременности и родам и имеющие право на получение данного пособия.

Пособие по беременности и родам выплачивается за счет средств федерального бюджета, выделяемых в установленном порядке образовательным учреждениям высшего образования на выплату стипендий.

Пособие по беременности и родам назначается, если обращение за ним последовало не позднее 6 месяцев со дня окончания отпуска по беременности и родам.

5.3.2 Единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности. В соответствии с действующим законодательством право на единовременное пособие дополнительно к пособию по беременности и родам имеют обучающиеся, вставшие на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности (до 12 недель).

Для назначения и выплаты единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, предоставляется справка из соответствующего медицинского учреждения, поставившее женщину на учет в ранние сроки беременности.

Единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности, выплачивается за счет средств указанных в п. 6.4.1 настоящего Положения.

5.3.3 Ежемесячное пособие по уходу за ребенком.

Право на получении ежемесячного пособия по уходу за ребенком имеют обучающиеся (матери или отцы), фактически осуществляющие уход за ребенком и находящиеся в отпуске по уходу за ребенком.

Ежемесячное пособие по уходу за ребенком назначается и выплачивается в органах социальной защиты населения по месту жительства, по месту службы мужа.

Выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком осуществляется обучающимся по очной форме обучения:

- со дня рождения ребенка по день исполнения ребенку полутора лет – в случае неиспользования матерью ребенка отпуска по беременности и родам;
- со дня, следующего за днем окончания отпуска по беременности и родам по день исполнения ребенку полутора лет – в случае использования матерью ребенка отпуска по беременности и родам.

Размер пособий устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.4 Финансовые условия предоставления академического отпуска/ отпуска обучающимся с оплатой стоимости обучения, определяются условиями договора или дополнительного соглашения.

6 УСЛОВИЯ ЗАВЕРШЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА /ОТПУСКА

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

Отпуск по беременности и родам завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен.

6.2В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа заместителя директора по учебно-методической работе НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина.

6.3Возможность досрочного выхода из отпуска, который был предоставлен по медицинским показаниям, должна быть подтверждена соответствующим заключением врачебной комиссии медицинской организации, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения о надлежащем состоянии здоровья обучающегося, разрешающем приступить к образовательному процессу.

6.4При досрочном выходе из академического отпуска учитывается недопустимость сокращения срока обучения, установленного ФГОС ВО, ФГОС СПО.

6.5 В случаях, если обучающийся, по независящим от него обстоятельствам, не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 1,4,3.2-3.11настоящего Порядка.

6.6 О невозможности приступить к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы обучающийся оповещает Институт лично, либо через законного представителя обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

6.7 Заявление о выходе из академического отпуска/ отпуска (ПРИЛОЖЕНИЕ К) с приложением всех необходимых документов представ-

ляется в деканат соответствующего факультета, отделение СПО не менее чем за одну неделю до окончания академического отпуска/отпуска, если иной срок не установлен настоящим Положением.

6.8 При нахождении в отпуске по уходу за ребенком до полутора лет с правом посещения занятий для сдачи экзаменов, зачетов и защиты выпускной квалификационной работы, присвоения квалификации выход из отпуска оформляется приказом по личному заявлению обучающегося.

6.9 Для выхода из академического отпуска в связи с длительной служебной командировкой обучающийся представляет декану факультета заочного обучения и экстерната личное заявление с просьбой о выходе из академического отпуска по окончании командировки.

6.10 Для выхода из академического отпуска в связи с выездом для обучения в учебном заведении иностранного государства, по возвращении в Российскую Федерацию обучающийся подаёт декану факультета заявление о выходе из академического отпуска в связи с окончанием обучения в учебном заведении иностранного государства, копии документов, подтверждающих факт обучения с заверенным переводом на русский язык.

6.11 По истечении срока академического отпуска по медицинским показаниям, не позднее, чем за неделю до окончания академического отпуска обучающийся подает в деканат факультета, отделение СПО личное заявление о выходе из академического отпуска.

6.12 Для выхода из академического отпуска по семейным обстоятельствам, не позднее, чем за неделю до окончания академического отпуска обучающийся подает в деканат факультета, отделение СПО личное заявление о выходе из академического отпуска.

6.13Если при выходе обучающегося из отпуска его образовательная программа уже не реализуется, то на основании заявления он может быть:

- переведен на другую образовательную программу;
- отчислен в порядке перевода в другую образовательную организацию;
- отчислен по собственному желанию.

6.14 Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа заместителя директора НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина по учебно-методической работе.

6.15 При выходе из академического отпуска (отпуска) обучающийся приступает к занятиям на том же курсе, с которого он был отправлен в академический отпуск (отпуск).

6.16 Обучающиеся, находящиеся в академическом отпуске (отпуске) и имеющие академическую задолженность, выходят из академического отпуска (отпуска), как правило, на тот семестр, по результатам которого у них имеется академическая задолженность.

6.16.1 На момент выхода обучающегося из отпуска определяется наличие разницы в учебных планах, которую обучающийся должен ликвидировать в установленный срок. Срок ликвидации разницы в учебных планах устанавливается в приказе о выходе из академического отпуска (отпуска). По заявлению обучающегося при выходе из отпуска и возникновению разницы в учебных планах, он может быть переведен на обучение по индивидуальному плану, в том числе с ускоренным сроком обучения в соответствии с локальными актами Института.

6.16.2 При выходе из академического отпуска (отпуска) обучающийся, имеющий более 3-х академических задолженностей, обязан возместить расходы на повторное обучение на том курсе (семестре), с которого он ушел в академический отпуск (отпуск).

6.17 Оплата оказываемых образовательных услуг при выходе из академического отпуска (отпуска) обучающегося производится по стоимости, установленной договором и скорректированной на соответствующую величину на начало каждого неоплаченного периода обучения (семестр, учебный год).

6.18 Допуск обучающегося к учебному процессу в случае выхода из академического отпуска/ отпуска с освобождением от обязанностей по освоению образовательной программы в срок, указанный в приказе о предоставлении отпуска, осуществляется следующим образом: за 15 рабочих дней до даты завершения отпуска обучающемуся в личный кабинет ЭИОС, на корпоративную почту, сотрудником деканата направляется Уведомление (ПРИЛОЖЕНИЕ Л).

По окончании отпуска издается приказ о допуске к учебным занятиям с определением образовательной программы и учебной группы, в которой обучающийся будет продолжать обучение по завершению отпуска. Основанием для издания приказа является личное заявление обучающегося, уведомление. К приказу прилагаются следующие документы: личное заявление обучающегося; уведомление; протокол аттестационной комиссии; индивидуальный учебный план (при наличии).

Обучающийся допускается к учебному процессу по завершении отпуска на основании приказа заместителя директора по учебно-методической работе с даты, следующей за датой, указанной в приказе о предоставлении отпуска.

6.19 Допуск обучающегося к учебному процессу в случае выхода из академического отпуска/ отпуска с освобождением от обязанностей по освоению образовательной программы досрочно, осуществляется на основании личного заявления обучающегося.

При рассмотрении заявления о досрочном выходе из отпуска учитывается недопустимость сокращения срока обучения, установленного ФГОС ВО, ФГОС СПО. В случае условного перевода обучающегося на следующий курс рассматривается вопрос о целесообразности даты досрочного выхода из отпуска с целью недопущения формирования еще большей академической задолженности.

На основании личного заявления обучающегося издается приказ о допуске к учебным занятиям с определением образовательной программы и учебной группы, в которой обучающийся будет продолжать обучение по завершению отпуска. Основанием для издания приказа является личное заявление обучающегося. К приказу прилагаются следующие документы: личное заявление; протокол аттестационной комиссии; индивидуальный учебный план (при наличии).

Обучающийся, выходящий из отпуска досрочно, допускается к учебному процессу с даты, указанной в личном заявлении обучающегося.

Обучающийся, допущенный к образовательному процессу и не приступивший к обучению, не ликвидировавший разницу в учебных планах в установленный приказом срок, отчисляется из Института.

6.20 Обучающийся, не приступивший к занятиям в определенный приказом о предоставлении академического отпуска/ отпуска срок, считается не приступившим к занятиям и отчисляется из Института как не вышедший из академического отпуска/ отпуска.

6.21Время нахождения обучающегося в академическом отпуске/ отпуске в случае, если обучающийся не продолжает в этот период обучение, не включаются в срок получения высшего образования по образовательной программе.

6.22 Обучающийся, находящийся в академическом отпуске/ отпуске (если обучающийся не продолжает в этот период обучение) на следующий курс не переводится.

6.23 Отчисление обучающегося, а также применение к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания во время нахождения обучающегося в академическом отпуске/в отпуске за исключением отчисления по инициативе обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетне-

го обучающегося, на основании заявления обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

6.24 Обучающиеся, не подавшие заявление о выходе из отпуска и не приступившие к занятиям в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания отпуска, могут быть отчислены из Института. Отчисление в связи с невыходом из отпуска является отчислением по неуважительной причине и осуществляется с соблюдением порядка, определенного локальным нормативным актом Института

7 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОБЩЕЖИТИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ, НАХОДЯЩИМСЯ В АКАДЕМИЧЕСКОМ ОТПУСКЕ

7.1 Порядок пользования общежитием обучающимся, находящимся в отпуске, определяется в соответствии с жилищным законодательством и с учётом статьи 39 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. No273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также «Положением о студенческом городке».

7.2 Общежитие на период академического отпуска не предоставляется, за исключением обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

7.3 Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, а также обучающимся, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 лет и имеющим регистрацию по месту жительства (постоянную регистрацию) за пределами г.Новосибирска, по ходатайству декана факультета может быть предоставлено место в студенческом общежитии. Место в студенческом общежитии предоставляется на основании приказа заместителя директора НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина по учебно-методической работе.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец заявления о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям

В ПРИКАЗ

_____

_____

_____

_____

Зам. директора _____ Г.Г. Печурина

Заместителю директора
по УМР Печуриной Г.Г.
от *Ивановой Марии Ивановны*
Ф.И.О. студента

ФТиД НТИ (ф)"РГУ им. А.Н. Косыгина"
название факультета (отделение СПО)

курс, 3 -
курс, группа

8-939-000-00-00
номер телефона

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас *предоставить мне академический отпуск*
по медицинским показаниям
Обучаюсь по направлению подготовки , направленность/профиль " ",

Форма обучения: очная [V] заочная [ ]

Направление подготовки (специальность) _____

Обучение: за счет средств федерального бюджета [V]
на платной основе [ ]

Проживаю в общежитии: да [ ] нет [V]

Приложения к заявлению: 1. *Медицинская справка*
2. _____

"_____" _____ 20___ г.

_____

подпись

ДЕКАН
ФТиД(ФЗОиЭ) _____ / ФИО/
"_____" _____

Приказ №
_ 20___ г

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам

В ПРИКАЗ

_____

_____

_____

_____

Зам. директора _____ **Г.Г. Печурина**

Заместителю директора
по УМР Печуриной Г.Г.
от *Ивановой Марии Ивановны*
Ф.И.О. студента

ФТиД НТИ (ф)"РГУ им. А.Н. Косыгина"
название факультета (института)

курс, 3 - _____
курс, группа

8-939-000-00-00
номер телефона

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас *предоставить мне академический отпуск*
по беременности и родам
Обучаюсь по направлению подготовки _____, направленность/профиль " _____ ",

Форма обучения: очная [V] заочная [ ]

Направление подготовки (специальность) _____

Обучение: за счет средств федерального бюджета [V]
на платной основе [ ]

Проживаю в общежитии: да [ ] нет [V]

Приложения к заявлению: 1. *Медицинская справка из женской консультации*
2. _____

_____ "_____" _____ 20___ г.

_____

_____ _____
подпись

ДЕКАН
ФТиД(ФЗОиЭ) _____ / **ФИО/**

"_____" _____

Приказ № _____
20___ г

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком

В ПРИКАЗ

_____

_____

_____

_____

Зам. директора _____ Г.Г. Печурина

Заместителю директора
по УМР Печуриной Г.Г.
от *Ивановой Марии Ивановны*
Ф.И.О. студента

ФТиД НТИ (ф)"РГУ им. А.Н. Косыгина"
название факультета (института)

курс, 3 -
курс, группа

8-939-000-00-00
номер телефона

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас *предоставить мне академический отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере (при возможности - с правом посещения занятий).*

Обучаюсь по направлению подготовки _____, направленность/профиль "_____".

Форма обучения: очная [V] заочная [ ]

Направление подготовки (специальность) _____

Обучение: за счет средств федерального бюджета [V]

на платной основе [ ]

Проживаю в общежитии: да [ ] нет [V]

Приложения к заявлению:
1. *Копия свидетельства о рождении ребёнка*
2. *Справка с места работы (учёбы) отца (матери) ребёнка*

"_____" _____ 20___ г.

_____

_____

_____

_____
подпись

ДЕКАН
ФТиД(ФЗОиЭ) _____ / **ФИО/**
"_____" _____

Приказ №
_ 20___ г

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Образец справки о неиспользовании отпуска по уходу за ребёнком

Угловой штамп организации

Дата выдачи и
регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____, работающему в
(фамилия, имя, отчество полностью)

должности _____, в том, что он (она) не использует отпуск по уходу за ребёнком - _____
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

и не получает ежемесячное пособие по уходу за ним.

Справка дана для представления по месту работы матери (отца) ребёнка.

Директор _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Образец заявления о предоставлении отпуска в связи с длительной служебной командировкой/по производственной необходимости

В ПРИКАЗ

_____

_____

_____

_____

Зам. директора _____ **Г.Г. Печурина**

Заместителю директора
по УМР Печуриной Г.Г.

от *Ивановой Марии Ивановны*
Ф.И.О. студента

ФЗОиЭ НТИ (ф)"РГУ им. А.Н. Косыгина"
название факультета (института)

курс, 3 -
курс, группа

8-939-000-00-00
номер телефона

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас *предоставить мне академический отпуск*
в связи с длительной служебной командировкой (по производственной необходимости)
Обучаюсь по направлению подготовки , направленность/профиль " ",

Форма обучения: очная [V] заочная [ ]

Направление подготовки (специальность) _____

Обучение: за счет средств федерального бюджета [V]

на платной основе [ ]

Проживаю в общежитии: да [ ] нет [V]

Приложения к заявлению: 1. *Справка с места работы*
2. _____

"_____" _____ 20___ г.

_____

_____

_____ _____
подпись

ДЕКАН
ФЗОиЭ _____ / **ФИО/**

"_____" _____

Приказ №
_ 20___ г

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Образец заявления о предоставлении отпуска по семейным обстоятельствам

В ПРИКАЗ

_____

_____

_____

_____

Зам. директора _____ Г.Г. Печурина

Заместителю директора
по УМР Печуриной Г.Г.
от *Ивановой Марии Ивановны*
Ф.И.О. студента

ФЗОиЭ НТИ (ф)"РГУ им. А.Н. Косыгина"
название факультета (института)

курс, 3 - _____
курс, группа

8-939-000-00-00
номер телефона

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас *предоставить мне академический отпуск*
по семейным обстоятельствам
Обучаюсь по направлению подготовки _____ *, направленность/профиль "* _____ *",*

Форма обучения: очная [V] заочная [ ]

Направление подготовки (специальность) _____

Обучение: за счет средств федерального бюджета [V]
на платной основе [ ]

Проживаю в общежитии: да [ ] нет [V]

Приложения к заявлению: 1. *Подтверждающие документы, справки*
2. _____

_____ "_____" _____ 20___ г.

_____

_____ _____
подпись

ДЕКАН
ФЗОиЭ _____ **/ ФИО/**

"_____" _____

Приказ №
_ 20___ г

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Образец заявления о предоставлении отпуска в связи с длительной служебной командировкой/по производственной необходимости

В ПРИКАЗ

_____

_____

_____

_____

Зам. директора _____ Г.Г. Печурина

Заместителю директора
по УМР Печуриной Г.Г.
от *Ивановой Марии Ивановны*
Ф.И.О. студента

ФЗОиЭ НТИ (ф)"РГУ им. А.Н. Косыгина"
название факультета (института)

курс, 3 -
курс, группа

8-939-000-00-00
номер телефона

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас *предоставить мне академический отпуск*

В связи с длительной служебной командировкой (по производственной необходимости)

Обучаюсь по направлению подготовки , направленность/профиль " ",

Форма обучения: очная [V] заочная [ ]

Направление подготовки (специальность) _____

Обучение: за счет средств федерального бюджета [V]

на платной основе [ ]

Проживаю в общежитии: да [ ] нет [V]

Приложения к заявлению: 1. *Справка с места работы*
2. _____

_____ "_____" _____ 20___ г.

_____

_____
подпись

ДЕКАН
ФЗОиЭ _____ / **ФИО/**

"_____" _____

Приказ №
_ 20___ г

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Образец заявления о предоставлении отпуска в связи с происшедшим стихийным бедствием

В ПРИКАЗ

_____

_____

_____

_____

Зам. директора _____ **Г.Г. Печурина**

Заместителю директора
по УМР Печуриной Г.Г.
от *Ивановой Марии Ивановны*
Ф.И.О. студента

ФЗОиЭ НТИ (ф)"РГУ им. А.Н. Косыгина"
название факультета (института)

курс, 3 -
курс, группа

8-939-000-00-00
номер телефона

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас *предоставить мне академический отпуск*
с происшедшим стихийным бедствием
Обучаюсь по направлению подготовки . *направленность/профиль "* ",

Форма обучения: очная [V] заочная [ ]

Направление подготовки (специальность) _____

Обучение: за счет средств федерального бюджета [V]

на платной основе [ ]

Проживаю в общежитии: да [ ] нет [V]

Приложения к заявлению: 1. *справка из Росгидрометеослужбы*
2. _____

_____ "_____" _____ 20___ г.

_____

_____ _____
подпись

ДЕКАН
ФЗОиЭ _____ / **ФИО/**

"_____" _____

Приказ №
_ 20___ г

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец заявления о предоставлении отпуска в связи с призывом на военную службу

В ПРИКАЗ

Зам. директора _____ Г.Г. Печурина

Заместителю директора по УМР Печуриной Г.Г.

от *Ивановой Марии Ивановны*
Ф.И.О. студента

ФЗОиЭ НТИ (ф)"РГУ им. А.Н. Косыгина"
название факультета (института)

курс, 3 -
курс, группа

8-939-000-00-00
номер телефона

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас *предоставить мне академический отпуск с призывом на военную службу*

Обучаюсь по направлению подготовки . направленность/профиль " ".

Форма обучения: очная [V] заочная [ ]

Направление подготовки (специальность) _____

Обучение: за счет средств федерального бюджета [V]

на платной основе [ ]

Проживаю в общежитии: да [ ] нет [V]

Приложения к заявлению: 1. *Повестка военного комиссариата*
2. _____

"_____" _____ 20___ г.

_____
подпись

ДЕКАН ФЗОиЭ _____ **/ ФИО/**

"_____" _____

Приказ № _____ 20___ г

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Образец протокола заседания Комиссии

ПРОТОКОЛ № _____

заседания Комиссии по вопросам предоставления академического отпуска
НТИ (филиала) ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина»

от «____»_____ 20____ г.

Присутствовали: председатель _____
фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание

члены: _____
фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание

_____
фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание

_____
фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание

Комиссия по вопросам предоставления академического отпуска рассмотрела заявление

_____,
фамилия, имя, отчество полностью

студента (-ки) _____ курса группы _____

_____,
название института в родительном падеже/колледжа/филиала

в _____.

обучающегося (-йся) по _____
код и наименование направления подготовки (специальности)

профиль _____
наименование профиля/специализации

А также следующие документы:

- Справка о наличии/отсутствии академической задолженности за подписью декана факультета, зав.отделением СПО;
- Справка о наличии/отсутствии долга по оплате за обучение;
- Документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, указанные в заявлении (при наличии)

Комиссия приняла следующее решение:

_____
предоставить обучающемуся (-йся) академический отпуск

_____
отказать в предоставлении академического отпуска по следующим основаниям (указать причину (-ы) отказа)

_____

_____

Председатель комиссии _____ _____
подпись *расшифровка подписи*

Секретарь комиссии _____ _____
подпись *расшифровка подписи*

ПРИЛОЖЕНИЕ К

Образец заявления при выходе из академического отпуска/отпуска

В ПРИКАЗ

_____

_____

_____

_____

Зам. директора _____ Г.Г. Печурина

Заместителю директора
по УМР Печуриной Г.Г.
от *Ивановой Марии Ивановны*
Ф.И.О. студента

ФЗОиЭ НТИ (ф)"РГУ им. А.Н. Косыгина"
название факультета (института)

курс, 3 -
курс, группа

8-939-000-00-00
номер телефона

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас *считать меня вышедшей из академического отпуска /отпуска*
(указать причину предоставления академического отпуска) *и приступившей к занятиям*
Обучалась по направлению подготовки , направленность/профиль " ".

Форма обучения: очная [V] заочная [ ]

Направление подготовки (специальность) _____

Обучение: за счет средств федерального бюджета [V]

на платной основе [ ]

Проживаю в общежитии: да [ ] нет [V]

Приложения к заявлению:
1. *Медицинская справка (если отпуск по медицинским показаниям)*
2. ……

"_____" _____ 20___ г.

_____

_____

_____ _____
подпись

ДЕКАН
ФТиД(ФЗОиЭ) _____ / ФИО/
"_____" _____

Приказ №
_ 20___ г

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

Образец уведомления о завершении академического отпуска

_____ ,
ФИО обучающегося в д.п.
обучающегося(йся) по направлению подготовки/специальности

_____ ,
код, наименование направления подготовки /специальности

_____

_____
профиль/специализация

по _____ форме,
очной, очно-заочной, заочной

_____
основа обучения: бюджетное финансирование/договорная

Уведомление

Уведомляем Вас о том, что в соответствии с приказом от 00.00.0000 г. № 00/0 «О предоставлении академического отпуска/ отпуска по беременности и родам/ отпуска по ходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет» срок Вашего отпуска завершится 00.00.0000 г. и с 00.00.0000 г. Вы будете допущены к обучению.

Не позднее 15 рабочих дней до наступления срока начала обучения Вам необходимо заключить дополнительное соглашение к «Договору об обучении… от… №… (кабинет… ; телефон… , email…) и оплатить обучение.*

Декан факультета/зав.отделением СПО

_____ _____
Подпись Расшифровка подписи