

УТВЕРЖДАЮ
Директор АИТиП (филиал)
ОУП ВО «АТиСО»,
профессор Л.И. Мельникова


«05» *сентября* 2016 г.

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА
ОБУЧАЮЩИМСЯ В АЛТАЙСКОМ ИНСТИТУТЕ ТРУДА И ПРАВА
(ФИЛИАЛ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ»**

Барнаул, 2016

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок определяет общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования (далее – обучающиеся), а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся в Алтайском институте труда и права (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Институт).

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии с федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, рекомендациями соответствующих учебно - методических объединений, решениями Учредителя, Уставом Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Академия) и другими локальными нормативными актами.

2. Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся

2.1 Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования в Институте, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий одного года.

2.2 Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

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

2.4 Решение о предоставлении академического отпуска принимается Ректором Академии в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом Ректора Академии (Приложение 3).

2.5 Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в филиале, и не допускается к образовательному процессу до за-

вершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в Институте по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

2.6 Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (Приложение 2).

2.7 Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа Ректора Академии.

Приложение 1

Ректору ОУП ВО «АТиСО»

Н.Н. Кузьминой

студента ___ курса ___ группы

заочной формы обучения

направления подготовки

(ФИО)

телефон: _____ ,

заявление.

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск сроком на 1 год с «_» _____ 20__ г. по «_» _____ 20__ г. в связи с _____

_____ (указать причину)

Приложение: документы, подтверждающие необходимость предоставления академического отпуска (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), и иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

«_» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Визы согласования: Директор Института

Приложение 2

Ректору ОУП ВО «АТиСО»

Н.Н. Кузьминой

студента ___ курса ___ группы

заочной формы обучения

направления подготовки

(ФИО)

телефон: _____ ,

заявление.

Прошу Вас считать меня вышедшим(-ей) из академического отпуска
с «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Визы согласования: Директор Института

ФЕДЕРАЦИЯ НЕЗАВИСИМЫХ ПРОФСОЮЗОВ РОССИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
(ОУП ВО «АТИСО»)
ПРИКАЗ

№ _____

О предоставлении академического
отпуска студенту (-ке) ФИО
(АИТиП (филиал) ОУП ВО «АТИСО»)

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Уставом ОУП ВО «АТИСО»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. ФИО (полностью), студентке __ курса (__ семестра) 20__/20__ учебного года заочной формы обучения (ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану) по направлению подготовки _____, предоставить академический отпуск в связи с

(указать причину)

на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2. Освободить Фамилия И.О. от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы, и не допускать к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора АИТиП (филиал) ОУП ВО «АТиСО» И.О. Фамилия

Основание: личное заявление, документы, подтверждающие необходимость предоставления академического отпуска (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), и иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

Ректор

Инициалы, фамилия

Визы согласования:

Проректор по учебной работе

Инициалы, фамилия

Начальник Учебно-методического
управления

Инициалы, фамилия

Начальник Отдела по работе с филиалами

Инициалы, фамилия

Директор АИТиП (филиал)
ОУП ВО «АТиСО»

Инициалы, фамилия

Исполнитель:

Специалист по учебно-методической работе
отдела ОРСС
тел. (385-2) 24-04-30

Инициалы, фамилия

Разослать:

Центр студенческого контингента ОУП ВО «АТиСО»
АИТиП (филиал) ОУП ВО «АТиСО»

ФЕДЕРАЦИЯ НЕЗАВИСИМЫХ ПРОФСОЮЗОВ РОССИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
(ОУП ВО «АТИСО»)
ПРИКАЗ

№ _____

О выходе из академического отпуска
студента ФИО
(АИТиП (филиал) ОУП ВО «АТИСО»)

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Уставом ОУП ВО «АТИСО»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. ФИО (полностью), студента ___ курса заочной формы обучения по направлению подготовки _____ считать вышедшим из академического отпуска и приступившим к занятиям с «__» _____ 20__ г.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора АИТиП (филиал) ОУП ВО «АТИСО» И.О. Фамилия

Основание: *личное заявление, договор возмездного оказания образовательных услуг от ___ № _____ .*

Ректор

Инициалы, фамилия

Визы согласования:

Проректор по учебной работе

Инициалы, фамилия

Начальник Учебно-методического
управления

Инициалы, фамилия

Начальник Отдела по работе с филиалами

Инициалы, фамилия

Директор АИТиП (филиал)
ОУП ВО «АТиСО»

Инициалы, фамилия

Исполнитель:

Специалист по учебно-методической работе
отдела ОРСС
тел. (385-2) 24-04-30

Инициалы, фамилия

Разослать:

Центр студенческого контингента ОУП ВО «АТиСО»
АИТиП (филиал) ОУП ВО «АТиСО»