



1920

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

«Кубанский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВПО «КубГУ»

М.Б. Астапов

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Порядок и основания предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком обучающимся в ФГБОУ ВПО «КубГУ» (далее - КубГУ) по программам подготовки высшего образования регламентируются статьей 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» (далее - Порядок), Положением о стипендиальном обеспечении, настоящим Положением.

1.2. Академический отпуск предоставляется студентам (аспирантам) в связи с невозможностью освоения образовательных программ по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

1.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

1.4. Отпуск по беременности и родам предоставляется на основании документа, выданного медицинской организацией.

1.5. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется до достижения им возраста трех лет.

1.6. Решение о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком принимается ректором или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня подачи заявления и оформляется приказом ректора (проректора).

1.7. Студенты (аспиранты), находящиеся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, освобождаются от обязанностей, связанных с освоением ими образовательных программ, и не допускаются к образовательному процессу до завершения академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

1.8. Студенты (аспиранты), обучающиеся за счет средств федерального бюджета, по окончании академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком сохраняют за собой бюджетные места.

1.9. Студенты (аспиранты), обучающиеся по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком обучение не оплачивают.

1.10. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания периода, указанного в заявлении аспиранта.

1.11. Студенты (аспиранты) допускаются к обучению на основании приказа ректора (проректора).

1.12. Ежемесячные компенсационные выплаты обучающимся, находящимся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, осуществляются в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки обучающихся ФГБОУ ВПО «КубГУ».

1.13. Порядок пользования общежитием определяется Положением о студенческом общежитии.

## 2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА, ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ

2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении студенту (аспиранту) академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком является личное заявление, составленное по соответствующей форме, с приложением:

- заключения врачебной комиссии медицинской организации для предоставления отпуска по медицинским показаниям;
- повестки (копии) военного комиссариата, содержащей время и место отправки к месту прохождения военной службы, в случае призыва на военную службу;
- документа, подтверждающего ситуацию, для предоставления отпуска по семейным обстоятельствам или иное: уход за тяжелобольным близким родственником на основании заключения медицинской организации и документа, подтверждающего родство обучающегося с лицом, за которым необходимо осуществлять уход; длительная командировка (копия приказа работодателя о

направлении в командировку, справка о трудовых отношениях обучающегося с работодателем); ухудшение материального положения (копия свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей)), справка о среднедушевом доходе семьи, выдаваемая органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства (регистрации) обучающегося, справка о составе семьи, выдаваемая соответствующим органом по месту жительства); участие в соревнованиях всероссийского и международного уровней; стихийные бедствия, несчастные случаи и иные обстоятельства (справка территориального органа власти и иные документы, подтверждающие соответствующее обстоятельство);

– листка нетрудоспособности (копии) (для предоставления отпуска по беременности и родам) и заверенной копии свидетельства о рождении ребенка (для предоставления отпуска по уходу за ребенком).

2.2. Студент подает заявление в деканат, согласованное заведующим кафедрой (при оплате за обучение - с отделом по работе со студентами договорной формы обучения).

2.3. Деканат в течение трех дней готовит проект приказа о предоставлении академического отпуска и иных отпусков.

### 3. ПОРЯДОК ВЫХОДА ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА, ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ

3.1. Для выхода из отпуска в деканат подается заявление по соответствующей форме, согласованное с заведующим кафедрой, на основании которого издается приказ ректора (проректора). Заявление должно быть предоставлено не позднее 10 дней с даты окончания академического отпуска и иных отпусков.

3.2. При выходе из отпуска к заявлению прилагается:

– по медицинским показаниям - заключение врачебной комиссии, разрешающее продолжение обучения;

– в связи с призывом на военную службу - ксерокопия военного билета;

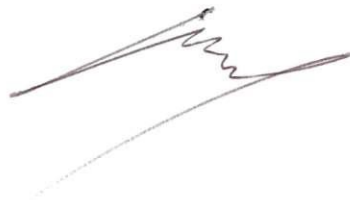
– в иных случаях документы не предоставляются.

3.3. Деканат в течение пяти дней рассматривает поданные документы, определяет наличие академической разницы, возникшей в период нахождения студента (аспиранта) в академическом и ином отпуске, определяет сроки, согласованные с кафедрой, для её ликвидации и готовит проект приказа о выходе его из отпуска.

3.4. При наличии академической разницы обучающемуся составляется индивидуальный учебный план с указанием дисциплин (модулей), разделов образовательной программы, по которым образовалась академическая разница, и сроков её ликвидации. Индивидуальный учебный план доводится до сведения обучающегося под подпись. Индивидуальный учебный план с отметкой об ознакомлении студента храниться в его личном деле.

3.5. Обучающийся, не ликвидировавший академическую разницу в установленные сроки, считается имеющим академическую задолженность.

В случае если студент (аспирант), находившийся в отпуске, не предоставил без уважительной причины заявление на выход из академического или иного отпуска в срок, установленный п. 3.1. настоящего Положения, он отчисляется из университета в связи с невыходом из академического или иного отпуска.

A handwritten signature in dark ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke at the end.