

БПОУ ВО «Великоустюгский
политехнический техникум»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
техникума

ПОЛОЖЕНИЕ

от 03.09.2015 г. № 247

«03» 09 2015 г. № 64

г. Великий Устюг

о порядке и основаниях предоставления академического отпуска

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки РФ от 13.06.2013 года № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», уставом БПОУ ВО «Великоустюгский политехнический техникум» и устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также основания предоставления указанных отпусков.

2. Основания предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) в БПОУ ВО «Великоустюгский политехнический техникум» по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий 2 (двух) лет.

3. Порядок предоставления академического отпуска

3.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

3.2. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является:

- по медицинским показаниям - личное заявление обучающегося и заключение врачебной комиссии медицинской организации;
- в случае призыва на военную службу - повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы;
- в случае рождения ребенка - личное заявление обучающегося и копия свидетельства о рождении ребенка;
- при необходимости ухода за тяжелобольным близким родственником - личное заявление обучающегося и заключение врачебной комиссии медицинской организации;

- в случае тяжелого материального положения в семье (ниже прожиточного минимума) и необходимости временного трудоустройства – личное заявление обучающегося, справка о составе семьи и совокупном доходе всех членов семьи.
- в других исключительных случаях (стихийное бедствие и т.п.) - личное заявление обучающегося и соответствующий документ, подтверждающий основания для получения академического отпуска с указанием причины.

3.3. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором техникума или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора техникума или уполномоченного им должностного лица.

3.4. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в БПОУ ВО «Великоустюгский политехнический техникум» по договору об образовании за счёт средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

3.5. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора техникума или уполномоченного им должностного лица.

3.6. Порядок пользования общежитием обучающимися определяется с учётом статьи 39 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о студенческом общежитии БПОУ ВО «Великоустюгский политехнический техникум».

4. Ежемесячные компенсационные выплаты обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям

4.1. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50 рублей в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

4.2. Заявление о назначении ежемесячных компенсационных выплат подается по месту учёбы. К заявлению прилагается копия приказа о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям.

4.3. Решение о назначении ежемесячных компенсационных выплат принимается директором техникума в 10-дневный срок со дня поступления документов. В случае отказа в назначении ежемесячных компенсационных выплат заявитель письменно извещается об этом в 5-дневный срок после принятия соответствующего решения с указанием причины отказа и порядка его обжалования. Одновременно возвращаются все документы.

4.4. Ежемесячные компенсационные выплаты назначаются со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям, если обращение за ними последовало не позднее 6 месяцев со дня предоставления указанного отпуска.

При обращении за назначением ежемесячных компенсационных выплат по истечении 6 месяцев со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям они назначаются и выплачиваются за истекшее время, но не более чем за 6 месяцев со дня месяца, в котором подано заявление о назначении этих выплат со всеми документами.

4.5. Выплата ежемесячных компенсационных выплат осуществляется за текущий месяц в сроки, установленные для выплаты стипендий обучающимся. 4.6. Выплата ежемесячных компенсационных выплат производится со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям по день его окончания.

4.7. Назначенные ежемесячные компенсационные выплаты, не полученные своевременно, выплачиваются за прошлое время в размерах, предусмотренных законодательством Российской Федерации на каждый соответствующий период, если обращение за их получением последовало в течение трех лет со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям.

Ежемесячные компенсационные выплаты, не выплаченные своевременно по вине учебного заведения, выплачиваются за прошлое время без ограничения каким-либо сроком.

4.8. Ежемесячные компенсационные выплаты осуществляются за счёт средств учебного заведения, направляемых на оплату стипендий обучающимся. 4.9. Для обучающихся в районах и местностях, где установлены районные коэффициенты к заработной плате, размер ежемесячных компенсационных выплат определяется с применением этих коэффициентов независимо от места фактического пребывания получателя в период академического отпуска по медицинским показаниям. 4.10. Споры по вопросам назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат разрешаются вышестоящим органом или судом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5. Организация работы

5.1. Секретарь учебной части ведёт делопроизводство:

5.1.1. В журнале учебных занятий делается отметка о приказе на предоставление академического отпуска.

5.1.2. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о предоставлении академического отпуска и выходе из него.

5.1.3. Информация о предоставлении академического отпуска и выхода на обучение передается в бухгалтерию.

5.2. Контроль за организацией порядка по предоставлению академического отпуска возлагается на заведующего учебной частью.

6. Допуск к учебному процессу

6.1. Обучающийся имеет право прервать академический отпуск и приступить к учебным занятиям после издания приказа на основании личного заявления по согласованию с учебной частью техникума.

6.2. Допуск к учебному процессу обучающегося, находящегося в академическом отпуске по медицинским показаниям, производится после издания приказа на основании личного заявления обучающегося и заключения врачебной комиссии медицинской организации.

5.3. Допуск к учебному процессу обучающегося, находящегося в академическом отпуске по другим показаниям производится после издания приказа на основании личного заявления.

Рассмотрено
Советом техникума
Протокол № 5
«03» сентября 2015 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Студсовета
техникума

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО
Зам.директора по УВР

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

В дело № 01-14
«03» 09 2015 г.