

3.09.2025 г.

ПРИКАЗ

№ 14/1

г. Ижевск

О введении в действие локальных нормативных актов

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 г. №303, с целью актуализации локальных нормативных актов вуза

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие Порядок предоставления академического отпуска и иных видов отпусков обучающимся в АНО ВО «КИТ Университет», утвержденный решением Ученого совета АНО ВО «КИТ Университет» от 25.08.25 г., протокол № 15/1.
2. Разместить Порядок на официальном сайте Университета.
3. Руководителям структурных подразделений руководствоваться утвержденным локальным нормативным актом.
4. Отменить Порядок предоставления академического отпуска и иных видов отпусков обучающимся в АНО ВО «КИТ Университет», утвержденный решением Ученого совета от 28.10.20 г., протокол № 2.
5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по УР Баутину С.Л.

Ректор



В.А. Никулин

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Студенческого совета
АНО ВО «КИТ Университет»

«__» _____ 202__ г.



УТВЕРЖДАЮ:
Ректор
АНО ВО «КИТ Университет»

«3» _____ 2025 г.



СИСТЕМА КАЧЕСТВА

ПОРЯДОК

предоставления академического и иных видов отпусков обучающимся в
Автономной некоммерческой организации
высшего образования
«Камский инженерно-технологический Университет»

СК-П-_____-_____-2025

Версия 02

Дата введения:

«3» сентября 2025 г.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник УМУ	Мартынова О.Б.	
Согласовал	Начальник ЮПО		
Проверил	Проректор по УР	Баутина С.Л.	
Версия: 01			1 / 14

	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Камский инженерно-технологический Университет»
	Порядок предоставления академического и иных видов отпусков обучающимся
	СК-П-___ - ___-202_

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков и иных видов отпусков — отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся по образовательным программам высшего образования, а также определяет основания предоставления указанных отпусков обучающимся в АНО ВО «КИТ Университет» (далее Университет) и гарантирует социальную защиту обучающихся.

1.2 Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ; Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 №53—ФЗ, Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 29.12.2006 №255-ФЗ, Федеральным законом «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей—сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» от 21.12.1996 г. №159—ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации, «Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 г. №303; Уставом АНО ВО «КИТ Университет».

1.3 В соответствии со ст.33 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» к обучающимся относятся студенты — лица, осваивающие образовательные программы высшего образования — программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

1.4 В соответствии с п. 12. ст. 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся предоставляются права на академический отпуск в порядке и по основаниям, установленными Минобрнауки России, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном федеральными законами (далее «академический отпуск», «академический отпуск и другие виды отпусков»)

1.5 Академический отпуск и другие виды отпусков предоставляются на основании личного заявления обучающегося (Приложение 1), оформляются приказом ректора университета или иным лицом, исполняющим обязанности руководителя организации.

1.6 Действие настоящего порядка распространяется на лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования всех форм обучения (очной, очно-заочной, заочной) по договорам об образовании.

1.7 По вопросам, не урегулированным настоящим Порядком, необходимо руководствоваться законодательством Российской Федерации.

	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Камский инженерно-технологический Университет»
	Порядок предоставления академического и иных видов отпусков обучающимся
	СК-П-___-___-202__

2. Виды предоставляемых обучающимся отпусков

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся:

- в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее — в связи с прохождением военной службы);
- по медицинским показаниям;
- а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

2.2. Кроме академического отпуска выделяют другие виды отпусков:

- отпуск по беременности и родам;
- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3. Правила предоставления обучающимся академических отпусков

3.1. Срок предоставления академического отпуска

3.1.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с временной невозможностью освоения им образовательной программы высшего образования (далее — образовательная программа) в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее — образовательная организация).

3.1.2. Продолжительность академического отпуска одновременно не может превышать 12 календарных месяцев. Продолжительность академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям одновременно не может превышать 2 года.

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

3.1.4. Период нахождения в академическом отпуске в срок освоения образовательной программы не включается.

3.2. Основания предоставления академического отпуска

3.2.1. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором или иным уполномоченным лицом (без решения Комиссии).

3.2.2. В остальных случаях (за исключением указанных в п. 3.2.1), в том числе в исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может предоставить подтверждающие документы, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой образовательной организацией комиссией (далее — Комиссия).

Состав, полномочия и порядок деятельности КОМИССИИ определены В Регламенте работы Комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся (Приложение 3).

 КАМСКИЙ инженерно-технологический университет	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Камский инженерно-технологический Университет»
	Порядок предоставления академического и иных видов отпусков обучающимся
	СК-П-___ - ___-202__

3.2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска в связи с прохождением военной службы являются:

- личное заявление обучающегося;
- 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;
- иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

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

- личное заявление обучающегося;
- медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения¹ с рекомендацией о предоставлении академического отпуска и/или наличия медицинских противопоказаний для учебы.

3.2.5. Документами, подтверждающими необходимость предоставления академического отпуска в иных исключительных случаях, являются:

- по семейным обстоятельствам: документы, выданные и заверенные органами социальной защиты населения;
- в связи со стихийными бедствиями и природными катаклизмами в местах постоянного проживания обучающегося (при их наличии): документы, выданные или заверенные органами Министерства чрезвычайных ситуаций, центров Росгидромета России или территориальными органами местной власти;
- в связи с ухудшением материального состояния, что препятствует продолжению обучения: документы, выданные органами социального обеспечения;

в связи с производственной необходимостью (для работающих обучающихся в очно—заочной и заочной формах обучения): письма—обращения руководства предприятий, организаций, учреждений с мест официальной работы обучающихся с обоснованием необходимости в предоставлении академического отпуска;

¹Приказ 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 Министерства здравоохранения Российской Федерации от 12 ноября 2021 г. №1049 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 ноября 2021 г., регистрационный №65976) (срок действия ограничен 1 января 2027 г.)

 КАМСКИЙ инженерно-технологический университет	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Камский инженерно-технологический Университет»
	Порядок предоставления академического и иных видов отпусков обучающимся
	СК-П-___ - ___-202___

- иные подтверждающие документы.

3.2.6. В случае если обучающийся по объективным причинам не может лично предоставить заявление и / или документы, такое заявление и документы могут быть поданы законным представителем обучающегося, или лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, или через операторов почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также в электронном виде с использованием информационно—телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты университета.

3.2.7. Обучающимся по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, академический отпуск предоставляется на общих основаниях.

3.2.8. Обучающимся, условно переведенным на следующий курс, академический отпуск и иные виды отпусков предоставляются с того курса, на который они были переведены условно.

3.2.9. Обучающийся подает в учебную часть университета личное заявление на имя ректора университета с просьбой предоставить ему академический отпуск. Текст, содержащий личные данные заявителя, должен быть написан печатными буквами, а основной текст — разборчивым почерком; в противном случае заявление к рассмотрению принято быть не может. К заявлению необходимо приложить подтверждающие документы, указанные в п. 3.2.3 и п. 3.2.5 настоящего Порядка.

К заявлению и документам обучающихся, имеющих академическую задолженность, специалист учебного отдела прикладывает выписку из приказов по движению студента.

3.2.10. Учебная часть в течение 2 рабочих дней с момента поступления заявления (заявлений) направляет его (их) и прилагаемые к нему (к ним) документы (при наличии) в Комиссию.

3.2.11. Комиссия рассматривает представленные заявления и документы, и, не позднее 5 рабочих дней с момента их поступления, принимает решение о предоставлении обучающемуся академического отпуска или об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

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

3.2.12. Решение 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 обучающегося или на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Камский инженерно-технологический Университет»
	Порядок предоставления академического и иных видов отпусков обучающимся
	СК-П-___-___-202___

3.2.13. Академический отпуск и иные виды отпусков предоставляются с даты, следующей за датой подачи заявления о предоставлении академического отпуска, если иная дата не указана в заявлении, но не ранее даты подачи заявления.

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

3.2.15. В случае обучения по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, во время академического отпуска плата за обучение не взимается. Если оплата была произведена ранее, то она будет учтена в оплате будущих периодов обучения.

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

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора университета или иного уполномоченного лица.

3.2.17. Если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к дальнейшему освоению основной образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с п. 3.1.2, 3.2.2—3.2.12 настоящего Порядка.

3.2.18. Отчисление обучающихся во время академического отпуска` за исключением случаев отчисления по собственному желанию не допускается.

4. Правила предоставления отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

В целях защиты материнства и детства и в соответствии с действующим законодательством обучающиеся имеют право на предоставление им отпуска по беременности и родам, частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком предоставляется обучающимся законодательством. в порядке, установленном действующим Решение о предоставлении отпуска принимает ректор (директор филиала) на основании письменного заявления обучающегося и необходимых подтверждающих документов.

 КАМСКИЙ инженерно-технологический университет	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Камский инженерно-технологический Университет»
	Порядок предоставления академического и иных видов отпусков обучающимся
	СК-П-___ - ___-202_

Обучающимся, условно переведенным на следующий курс, отпуск по беременности и родам или отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет предоставляется с того же курса, на который они были переведены условно.

4.1. Отпуск по беременности и родам

4.1.1. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающейся продолжительностью в 70 календарных дней до родов и 70 календарных дней после родов. В случае осложнений — 86 календарных дней после родов, при рождении двух и более детей — 110 календарных дней после родов.

4.1.2. Отпуск оформляется приказом ректора на основании следующих документов:

- личного заявления на имя ректора;
- больничного листа (медицинской справки установленного образца).

4.1.3. Если беременность наступила в течение академического отпуска, то при представлении больничного листа (медицинской справки установленного образца), академический отпуск прерывается и обучающейся может быть предоставлен академический отпуск по медицинским показаниям или отпуск по беременности и родам в зависимости от срока беременности.

Отпуск по беременности и родам может быть также предоставлен женщинам, обучающимся в университете в связи с усыновлением ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев со дня усыновления ребенка и до истечения 70 календарных дней со дня его рождения, а при одновременном усыновлении двух и более детей — 110 календарных дней со дня их рождения. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

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

4.2.1. Обучающемуся может быть предоставлен отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающемуся, являющемуся матерью, отцом, другим родственником или опекуном (вне зависимости от формы и основы обучения), фактически осуществляющим уход за ребенком, при наличии соответствующего основания и в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

По желанию обучающегося, усыновившего ребенка (детей) предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им (ими) возраста трех лет. Указанный отпуск предоставляется одному из усыновителей.

 КАМСКИЙ инженерно-технологический университет	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Камский инженерно-технологический Университет»
	Порядок предоставления академического и иных видов отпусков обучающимся
	СК-П-___ - ___-202_

4.2.2. Обучающийся может оформить отпуск по уходу за ребенком по окончании отпуска по беременности и родам или с первого дня рождения ребенка.

4.2.3. Отпуск по уходу за ребенком обучающимся может быть использован полностью или по частям.

4.2.4. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет оформляется приказом ректора на основании письменного заявления обучающегося, копии свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка, копии решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка, либо выписки из решения об установлении опеки или иного документа, подтверждающего рождение ребенка и его регистрацию.

4.2.5. По желанию обучающегося для ухода за ребенком может быть предоставлен академический отпуск по семейным обстоятельствам

5. Выход из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, продление отпусков

5.1. В случае выхода из академического отпуска, иных видов отпусков по обучающийся окончании срока, на который соответствующие отпуска предоставлены, окончания заблаговременно, до академического отпуска, предоставленного по медицинским показаниям, в связи с прохождением военной службы, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, но не позднее дня, с которого он должен приступить к занятиям, представляет в учебный отдел заявление о выходе из академического отпуска (Приложение 2).

5.2. По окончании периода академического отпуска, предоставленного по причинам, не связанным с медицинскими показаниями и прохождением военной службы, заявление о выходе не представляется. Обучающийся допускается к освоению образовательной программы в соответствии с п.5.7 Порядка.

5.3. Обучающийся, выходящий из академического отпуска и иных видов отпусков досрочно, представляет в учебный отдел заявление о выходе из академического отпуска (Приложение 2).

5.4. Основанием для издания приказа о выходе из академического отпуска, предоставленного по медицинским показаниям, являются:

- личное заявление обучающегося с резолюцией ректора университета;
- заключение медицинской организации об отсутствии противопоказаний к продолжению освоения образовательной программы.

5.5. Основанием для издания приказа о выходе из академического отпуска в связи с прохождением военной службы являются:

	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Камский инженерно-технологический Университет»
	Порядок предоставления академического и иных видов отпусков обучающимся
	СК-П-___-___-202__

- личное заявление обучающегося;
- копия военного билета обучающегося или справка о демобилизации.

5.6. Основанием для издания приказа о выходе из отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет является личное заявление обучающегося.

5.7. Обучающийся допускается к освоению образовательной программы по завершении академического отпуска и иных видов отпусков на основании приказа ректора.

5.8. Обучающийся допускается к учебному процессу с даты, следующей за датой, указанной в приказе о выходе из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5.9. Обучающийся, выходящий из академического отпуска и иных видов отпусков досрочно, допускается к учебному процессу с даты, указанной в заявлении обучающегося.

5.10. После допуска к учебному процессу по завершению академического отпуска и иных видов отпусков обучающийся исполняет обязанности, связанные с освоением им образовательной программы.

5.11. Обучающийся при выходе из академического отпуска и иных видов отпусков продолжает обучение на том же курсе, с сохранением той же финансовой основы, на которой он обучался.

5.12. Обучающийся, ранее условно переведенный на следующий курс, выходит из академического отпуска на тот курс, на который был переведен условно до выхода в академический отпуск и вновь считается условно переведенным на данный курс.

5.13. Обучающийся восстановивший статус условно переведенного после выхода из академического отпуска и иных видов отпусков ликвидирует академические задолженности в сроки, установленные Положением об условном переводе на следующий курс обучающихся по образовательным программам ВО (бакалавриат, магистратура) в АНО ВО «КИТ Университет».

В целях соблюдения сроков ликвидации академической задолженности, выход из академического отпуска или иных видов отпусков лицам, ранее условно переведенным на следующий курс, рекомендуется осуществлять в начале первого семестра текущего курса (в сентябре).

5.14. Обучающийся, вышедший из академического отпуска или иных видов отпусков, продолжает обучение по ранее осваиваемой им образовательной программе, реализуемой в университете. Если образовательная программа, которую обучающийся осваивал до академического отпуска, к моменту его выхода из отпуска не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение по другой образовательной программе, реализуемой в университете (в соответствии с уровнем осваиваемой до выхода в академический отпуск образовательной программы) в соответствии с действующей лицензией.

	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Камский инженерно-технологический Университет»
	Порядок предоставления академического и иных видов отпусков обучающимся
	СК-П-___-___-202__

5.15. Разница дисциплин (модулей) и других разделов образовательной программы, возникшая из-за изменения учебных планов или по другим причинам в период академического отпуска и иных видов отпусков обучающегося, приравнивается к непрохождению промежуточной аттестации по уважительной причине.

5.16. Порядок прохождения промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности определен Порядком организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся в АНО ВО «КИТ Университет».

5.17. Академический отпуск может быть продлен, если его общая продолжительность не превышает срока, установленного п. 3.1.2 настоящего Порядка.

5.18. Продление академического отпуска и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (в случае частичного использования) производится на основании личного заявления.

5.19. При невозвращении из академического отпуска и иных видов отпусков в установленные сроки по неуважительной причине и не уведомлении университета о причинах невозвращения в установленный срок, обучающийся по истечении 10-ти календарных дней со дня окончания отпуска отчисляется из университета в связи с невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком.

5.20. Представление обучающимся поддельных документов в подтверждение необходимости предоставления академического отпуска и иных видов отпусков, а также несоответствие действительности информации, содержащейся в документах, подтверждающих необходимость предоставления академического отпуска, является основанием для отказа в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

5.21. В отношении обучающегося, представившего поддельные документы, применяются меры дисциплинарной ответственности (вплоть до отчисления) в установленном порядке.

6. Порядок утверждения и изменения Порядка

6.1. Настоящий Порядок утверждается, изменяется и дополняется решением Ученого совета АНО ВО «КИТ Университет» в порядке, определенном Уставом АНО ВО «КИТ Университет».

Ректору АНО ВО «КИТ Университет»

Никулину В.А.

от _____

(Ф.И.О. обучающегося)
студента _____ курса _____ формы обучения
обучающегося по направлению подготовки

Тел : _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне:

☐ академический отпуск по медицинским показаниям

(документ подтверждающий возникшие обстоятельства)

☐ академический отпуск в связи с призывом на военную службу

(документ, подтверждающий возникшие обстоятельства)

☐ академический отпуск по семейным обстоятельствам

(причина; документ, подтверждающий возникшие обстоятельства)

☐ академический отпуск по иным обстоятельствам

(причина; документ, подтверждающий возникшие обстоятельства)

Прошу предоставить мне:

☐ отпуск по беременности и родам

(документ, подтверждающий возникшие обстоятельства)

☐ отпуск по уходу за ребенком до 3-х лет

(документ, подтверждающий возникшие обстоятельства)

Я ознакомлен(на) с Порядком о предоставлении академического отпуска и иных видов отпусков обучающимся в АНО ВО «КИТ Университет» в том числе со своими обязательствами и ответственностью. Я уведомлен(а), что для выхода из академического отпуска и иных видов отпусков (пункты 5.1-5.3 Порядка) и допуска к образовательному процессу необходимо направить заявление в учебную часть университета. В случае невыхода из академического отпуска в установленные сроки, уведомлен(а), что буду отчислен(а) по истечении 10-ти рабочих дней с даты завершения академического отпуска (за исключением случаев, установленных п.3.2.17 Порядка).

Дата _____

Подпись обучающегося _____ / _____

Ректору АНО ВО «КИТ Университет»

Никулину В.А.

от _____

_____ (Ф.И.О. обучающегося)
студента ____ курса _____ формы обучения
обучающегося по направлению подготовки

Тел : _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫХОДЕ

Прошу считать меня вышедшим/ досрочно вышедшим (нужное подчеркнуть) из:

☐ академического отпуска по медицинским показаниям (заключение медицинской организации об отсутствии противопоказаний к продолжению освоения образовательной программы)

(подтверждающий документ)

☐ академического отпуска в связи с призывом на военную службу (копия военного билета с отметкой об окончании срока службы, справка о демобилизации, иные документы)

(подтверждающий документ)

☐ академического отпуска по семейным обстоятельствам

☐ академический отпуск по иным обстоятельствам

☐ отпуска по беременности и родам

☐ отпуск по уходу за ребенком до 3-х лет

Дата _____

Подпись обучающегося _____ / _____

Регламент работы Комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся

1. Настоящий Регламент определяет состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся в АНО ВО «Камский инженерно-технологический университет» (далее — АНО ВО «КИТ Университет», университет)

2. Настоящий Регламент подготовлен в соответствии с «Порядком и основаниями предоставления академического отпуска утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от- 04.04.2025 г. № 303.

3. Решение о предоставлении академического отпуска обучающимся по образовательным программам высшего образования в университете в случаях кроме указанных в п. 4.1 настоящего Порядка, а также, не имеющим возможности представить подтверждающие документы, принимается специально создаваемой Комиссией.

В состав Комиссии вуза входят:

- проректор по УР — председатель Комиссии;
- начальник Учебно—методического управления — зам. председателя Комиссии;
- специалисты учебно—методического управления.

Обучающийся предоставляет в учебную часть заявление на имя ректора университета, оформленное по установленному образцу (в соответствии с Приложением 1 к настоящему Порядку).

5. Ответственный специалист учебной части проверяет представленные обучающимся заявление и / или документы на соответствие требованиям, изложенным в Порядке. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, специалист учебной части университета формирует выписку из приказов по движению студента, и прикладывает ее к заявлению и документам.

6. Заявление обучающего визирует ректор университета.

7. Не позднее 2 рабочих дней с момента подачи заявления и / или документов на Комиссию ответственный специалист учебной части представляет их в Учебно—методическое управление (далее — УМУ).

8. Представленные документы ответственный специалист УМУ передает в Комиссию для последующего их рассмотрения.

9. Комиссия в срок не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления заявления и/или документов рассматривает их, и принимает решение о предоставлении академического отпуска или мотивированное решение об отказе в предоставлении академического отпуска.

10. Решение оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в Учебно-методическом управлении.

11. На заявлении обучающегося председатель Комиссии ставит свою визу в соответствии с принятым решением.

12. Документы, рассмотренные на заседании Комиссии возвращаются в учебную часть.

13. На основании принятого Комиссией решения о предоставлении академического отпуска учебная часть формирует приказ, и прикладывает к нему полный комплект документов, который был предоставлен для рассмотрения Комиссией.

14. После регистрации приказа специалист учебной части весь пакет документов вкладывает в личное дело обучающегося, в установленном порядке.

15. До сведения обучающихся решение Комиссии доводится путем размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с уникальным указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или обучающемуся, кода, присвоенного в информационно телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося или на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет»