



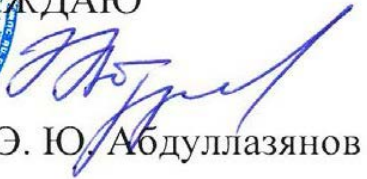
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

КГЭУ «КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор


Э. Ю. Абдуллазянов

25.05.2016

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА И ИНЫХ ОТПУСКОВ
ОБУЧАЮЩИМСЯ КГЭУ**

ПРЕДИСЛОВИЕ

РАЗРАБОТЧИКИ начальник УМУ Зарипова С.Н., зам. начальника УМУ Кузнецова М.А.

РЕКОМЕНДОВАНО к утверждению решением Учебно-методического совета КГЭУ от 23.05.2016, протокол № 9

ПРИНЯТО решением ученого совета КГЭУ от 25.05.2016, протокол № 5

ВВЕДЕНО в действие с 01.09.2016 взамен Положения «О порядке и основаниях предоставления академического отпуска и иных отпусков обучающимся ФГБОУ ВПО «КГЭУ», утвержденного решением Ученого совета ФГБОУ ВПО «КГЭУ» от 29.01.2014, протокол № 1.

Периодичность ПЕРЕСМОТРА Положения по необходимости.

Положение соответствует требованиям ИСО 9001:2015 и СТО СМК УД-16 «Управление документацией»

Документ является собственностью ФГБОУ ВО «КГЭУ» и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства университета

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие.....	2
1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Обозначения и сокращения.....	4
4. Основные положения.....	4
5. Порядок предоставления отпусков.....	5
6. Выплаты в период нахождения обучающегося в отпуске.....	7
7. Порядок продления и выхода из отпуска.....	8
8. Изменения.....	10
9. Согласование, хранение и рассылка.....	10
Приложение 1.....	11
Приложение 2.....	12
Приложение 3.....	13
Приложение 4.....	14
Приложение 5.....	15
Приложение 6.....	16
Приложение 7.....	17
Приложение 8.....	18
Приложение 9.....	19
Приложение 10.....	20
Лист ознакомления.....	21
Лист регистрации изменений.....	22

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее положение «О порядке и основаниях предоставления академического отпуска и иных отпусков обучающимся КГЭУ» (далее - Положение) является локальным нормативным актом ФГБОУ ВО «КГЭУ» (далее - КГЭУ), устанавливающим общие требования к процедуре предоставления академических отпусков, отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет лицам, обучающимся, а также основания предоставления указанных отпусков.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся всех форм обучения (очной, очно-заочной, заочной).

1.3. Положение обязательно к применению всеми учебными подразделениями КГЭУ, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

1.4. Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом 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»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.12.2009 № 1012н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»;

Уставом ФГБОУ ВО «Казанский государственный энергетический университет», 2010;

локальными нормативными актами КГЭУ.

В Положении использованы ссылки на следующие документы СМК:

РК 01-12 «Руководство по качеству ФГБОУ ВО «Казанский государственный энергетический университет»;

СТО СМК 4.2.01-12 «Управление документацией».

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ВО – высшее образование;

КГЭУ – ФГБОУ ВО «Казанский государственный энергетический университет»;

СМК – система менеджмента качества;

УД – управление делами;

УМКО – управление мониторинга качества образования;

УМУ – учебно-методическое управление;

ФГБОУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

П-4010-16	Выпуск 2	Изменение	Экземпляр №	Лист 4/22
-----------	----------	-----------	-------------	-----------

4. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

4.2. К семейным и иным обстоятельствам предоставления обучающимся академического отпуска относятся:

- призыв на военную службу;
- уход за тяжелобольным ребёнком или близким родственником;
- обучение в образовательных организациях иностранных государств;
- участие в российских или международных соревнованиях;
- направление в длительную служебную командировку;
- существенное ухудшение материального положения (потеря работы родителями, утрата родителей и др.);
- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.).

4.3. Продолжительность академического отпуска не может превышать двух лет.

Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет семьдесят (в случае многоплодной беременности – восемьдесят четыре) календарных дней до родов и семьдесят (в случае осложненных родов – восемьдесят шесть, при рождении двух или более детей – сто десять) календарных дней после родов. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется обучающейся полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

Отпуск по уходу за ребёнком предоставляется до дня достижения ребёнком возраста трёх лет. Отпуск по уходу за ребёнком может быть использован полностью или по частям.

4.4. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

4.5. При решении вопроса о переводе, восстановлении или отчислении учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности КГЭУ.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКОВ

5.1. Предоставление академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет производится по личному заявлению обучающегося с приложением документов, подтверждающих основание для его предоставления (Приложения 1-3).

5.2. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска являются следующие документы, которые должны быть представлены в соответствующее структурное подразделение университета (дирекцию института):

- а) по медицинским показаниям – заключение врачебной комиссии студенческой поликлиники университета, учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося;

б) в связи с призывом на военную службу – повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы;

в) по уходу за тяжелобольным ребёнком или близким родственником – заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, бабушкой, дедушкой или усыновителем), выдаваемое федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства;

г) в связи с обучением в образовательной организации иностранного государства – копия приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж;

д) для участия во всероссийских или международных соревнованиях, чемпионатах, олимпиадах – ходатайство или письмо от организации, осуществляющей спортивную подготовку обучающегося;

е) в связи с направлением в длительную служебную командировку – копии приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку и командировочного удостоверения¹;

ж) в связи с существенным ухудшением материального положения – копия свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей), справка о среднедушевом доходе семьи или доходе одиноко проживающего гражданина, выдаваемая органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства;

з) в связи с происшедшим стихийным бедствием – справка из территориальных управлений, центров Росгидромета России.

Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающимся на основании справки из женской консультации или иного учреждения здравоохранения.

5.4. Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется обучающемуся (матери или отцу ребенка) на основании копии свидетельства о рождении ребёнка, справки с места работы или учёбы о том, что второй родитель (мать или отец) ребёнка не использует данный отпуск и не получает пособия по уходу за ребёнком (Приложение 4).

5.5. Обучающийся с заявлением на имя ректора и прилагаемыми к нему документами обращается к руководителю структурного подразделения университета (директору института). Руководитель структурного подразделения университета (директор института) в течение двух рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его и принимает решение, оформленное в виде соответствующей резолюции на заявлении. При положительной резолюции руководителя структурного подразделения по заявлению обучающегося и прилагаемым к нему документам готовится проект приказа ректора.

5.6. Структурное подразделение в течение трех рабочих дней готовит проект приказа о предоставлении обучающемуся академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет. В проекте приказа о предоставлении академического отпуска указывается причина его предоставления и дата, с которой обучающийся должен приступить к занятиям (Приложение 5).

¹ Командировочное удостоверение оформляется, если работник направляется в командировку в пределах территории Российской Федерации и государств-участников СНГ.

5.7. Проект приказа с приложением личного заявления обучающегося и документов, подтверждающих причину предоставления академического отпуска, подписанный руководителем структурного подразделения (директором института), после согласования с проректором по учебной работе передается ректору для принятия решения о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

5.8. Решение о предоставлении академического отпуска принимается в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии).

5.9. Руководитель структурного подразделения обязан ознакомить обучающегося с приказом о предоставлении ему отпуска.

5.10. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется со дня издания приказа или с даты, указанной в приказе.

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

Обучающаяся в период нахождения в отпуске по беременности и родам освобождается от обязанностей, связанных с освоением ей образовательной программы в КГЭУ, и не допускается к образовательному процессу.

Обучающийся в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет имеет право посещать занятия.

5.12. В случае если обучающийся обучается в университете по договору с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет без права посещения занятий плата за обучение с него не взимается.

5.13. Порядок предоставления общежития обучающимся, находящимся в академическом отпуске, определяется соответствующим Положением КГЭУ, принимаемым с учетом мнения советов обучающихся и представительных органов обучающихся и утверждаемым Ученым советом КГЭУ.

6. ВЫПЛАТЫ В ПЕРИОД НАХОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ОТПУСКЕ

6.1. Выплата назначенной обучающемуся государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии, государственной стипендии аспиранту в период нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет производится в порядке, установленном Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся КГЭУ.

6.2. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета в соответствии с Порядком назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным

категориям граждан, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

6.3. Назначение компенсационных выплат производится на основании приказа ректора о предоставлении академического отпуска. Выплата ежемесячных компенсационных выплат осуществляется за текущий месяц в сроки, установленные для выплаты стипендий обучающимся в КГЭУ. Ежемесячные компенсационные выплаты осуществляются за счет средств КГЭУ, направляемых на оплату стипендий обучающимся.

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

6.5. Обучающимся, находящимся в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет, академическая стипендия не выплачивается. Указанные лица получают пособие на период отпуска в органах социальной защиты населения по месту жительства.

6.6. Обучающимся, вышедшим из академического отпуска, академическая стипендия назначается по результатам промежуточной аттестации, предшествовавшей предоставлению отпуска. Выплата стипендии производится с даты выхода из академического отпуска.

7. ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ И ВЫХОДА ИЗ ОТПУСКА

7.1. Обучающийся до окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет², но не позднее дня, с которого он должен приступить к занятиям, представляет в структурное подразделение КГЭУ (дирекцию института) заявление на имя ректора о выходе из отпуска (Приложение 6).

В случае выхода из академического отпуска по медицинским показаниям обучающемуся необходимо предъявить заключение врачебной комиссии медицинской организации.

7.2. Обучающийся, находившийся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет продолжает обучение на том же курсе с сохранением основы обучения (за счет средств федерального бюджета или по договору с юридическими или физическими лицами) по ранее осваиваемой им основной образовательной программе, реализуемой в КГЭУ.

В случае если образовательная программа, по которой обучающийся обучался до академического отпуска, к моменту его возвращения в университете не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение по другой образовательной программе, реализуемой в КГЭУ.

7.3. Руководитель структурного подразделения КГЭУ (директор института) в течение двух рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его и визирует

² Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен.

ет с указанием номера и шифра учебной группы, основы обучения (платная или бесплатная), срока ликвидации академической задолженности, возникшей из-за изменения учебных планов в период отпуска.

7.4. При выявлении академической задолженности оформляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности (Приложение 7), в котором указываются дисциплины (модули), практики, разделы образовательной программы, курсовые проекты (работы) и срок, в течение которого обучающемуся необходимо ликвидировать академическую задолженность.

7.5. Обучающийся должен быть ознакомлен с установленным сроком ликвидации академической задолженности под подпись.

Обучающийся, допущенный до образовательного процесса и не ликвидировавший академическую задолженность в срок, указанный в индивидуальном плане, представляется к отчислению из КГЭУ в связи с академической неуспеваемостью.

7.6. На основании завизированного руководителем структурного подразделения заявления и приложенных к нему документов (при их наличии) в течение трех рабочих дней готовится проект приказа ректора. В проекте приказа указываются номер и шифр учебной группы, основа обучения (платная или бесплатная), срок ликвидации академической задолженности, возникшей из-за изменения учебных планов в период отпуска (Приложение 8).

7.7. Проект приказа с приложением личного заявления обучающегося и документов (при их наличии), подписанный руководителем структурного подразделения (директором института), после согласования с проректором по учебной работе передается ректору для наложения резолюции. В резолюции проректора / ректора может корректироваться основа обучения и срок ликвидации академической задолженности.

7.8. Обучающийся имеет право выйти из академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет досрочно (Приложение 9), то есть до окончания периода времени, на который он был предоставлен, в порядке, установленном п.п. 7.1-7.3 настоящего Положения.

7.9. Академический отпуск, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет может быть продлен, если его общая продолжительность не будет превышать срок, установленный в п. 4.3 настоящего Положения.

Продление академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет производится на основании личного заявления обучающегося в порядке, установленном п.п. 5.5-5.7 настоящего Положения (Приложение 10).

7.10. В случае отсутствия заявления обучающегося о выходе из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет структурное подразделение университета в течение 3 дней после окончания срока отпуска оповещает обучающегося в письменном виде (почтовым отправлением с уведомлением о вручении) об окончании срока отпуска.

7.11. В случае непредставления заявления в установленный срок обучающийся считается не вышедшим из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет и подлежит отчислению в связи с невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

8. ИЗМЕНЕНИЯ

8.1. Разработка, оформление, согласование и утверждение «Извещений об изменениях» настоящего Положения, а также внесение в него изменений производятся в соответствии с документированной процедурой СТО СМК 4.2.01-12 «Управление документацией» и регистрируются в листе регистрации изменений и дополнений.

8.2. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, а также изменение Устава университета.

9. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

9.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с начальником УМКО, начальником УД и оформляется в листе согласования.

9.2. Ответственность за передачу подлинника настоящего Положения на хранение в УД несет заместитель начальника УМУ.

9.3. Ответственность за сохранность учтенных рабочих экземпляров настоящего положения несут руководители структурных подразделений в соответствии с документированной процедурой КГЭУ.

Образец заявления о предоставлении академического отпуска

Ректору ФГБОУ ВО «КГЭУ»
Э.Ю. Абдуллазянову

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося в группе _____ на _____ курсе,
по _____ форме обучения
по образовательной программе _____

направления подготовки _____

(наименование направления подготовки)

з а я в л е н и е.

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с невозможностью освоения образовательной программы по медицинским показаниям с «___» _____ 20__ г. сроком на один год (два года).

Прилагаемые документы:

1. Заключение врачебной комиссии, выданное _____

(указать наименование учреждения здравоохранения)

Дата

Подпись обучающегося

Образец заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам

Ректору ФГБОУ ВО «КГЭУ»
Э.Ю. Абдуллазянову

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося в группе _____ на _____ курсе,
по _____ форме обучения
по образовательной программе _____

направления подготовки _____

(наименование направления подготовки)

з а я в л е н и е.

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с «____»
_____20__г. на 140 календарных дней.

Прилагаемые документы:

1. Справка из женской консультации.

Дата

Подпись обучающегося

Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком

Ректору ФГБОУ ВО «КГЭУ»
Э.Ю. Абдуллаянову

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося в группе _____ на _____ курсе,
по _____ форме обучения
по образовательной программе _____

направления подготовки _____

(наименование направления подготовки)

з а я в л е н и е.

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за первым ребёнком до достижения им возраста 1,5 года с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере с правом посещения занятий.

Прилагаемые документы:

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
2. Справка с места работы (учёбы) отца (матери) ребёнка.

Дата

Подпись обучающегося

Образец справки о неиспользовании отпуска по уходу за ребёнком

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования



КГЭУ

**«КАЗАНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)**

Красносельская ул., д. 51, Казань, 420066
тел./факс (8-843) 562-43-25, 562-43-30
E-mail: kgeu@kgeu.ru

_____ № _____

На № _____ от _____

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 в твор. падеже, дата рождения)
и не получает ежемесячное пособие по уходу за ним.

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

Ректор _____
(подпись)

Э.Ю. Абдуллазянов

Главный бухгалтер _____
(подпись)

А.И. Шамеева

Образец приказа о предоставлении академического отпуска



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
КГЭУ «КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 (ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

ПРИКАЗ

№ _____

О предоставлении академического отпуска

В соответствии с положением «О порядке и основаниях предоставления академического отпуска и иных отпусков обучающимся КГЭУ» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Предоставить академический отпуск по медицинским показаниям *ФИО обучающегося в дательном падеже*, обучающему(ей)ся на _____ курсе по образовательной программе _____ направления подготовки шифр «*Наименование направления подготовки*» по очной (очно-заочной, заочной) форме обучения за счет средств федерального бюджета / на договорной основе (договор/дополнительное соглашение от _____ 20__ г. № _____), с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2. Назначить (*фамилия, имя, отчество обучающегося(ей)ся в дательном падеже полностью*) на период академического отпуска ежемесячные компенсационные выплаты в размере _____ рублей (*прописью*) (указать источник финансирования³).⁴

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора института _____ *ФИО в родительном падеже*.

Основание: личное заявление *Фамилия И.О. обучающегося*, заключение клинико-экспертной комиссии (*название учреждения здравоохранения*) либо соответствующий(ие) документ(ы), подтверждающий(ие) исключительные основания для получения академического отпуска)⁵.

Ректор _____

Э.Ю. Абдуллазянов

³ Оплата осуществляется за счет средств субсидий, направляемых на выплату стипендий для студентов, обучающихся на местах, обеспеченных государственным финансированием. Для обучающихся на договорной основе – за счет средств от приносящей доход деятельности

⁴ Назначаются в случае предоставления отпуска по медицинским показаниям студентам, обучающимся на местах, обеспеченных государственным финансированием

⁵ К регистрационной карточке приказа необходимо прикрепить документы, указанные в основании

Образец заявления при выходе из академического отпуска

Ректору ФГБОУ ВО «КГЭУ»
Э.Ю. Абдуллазянову

_____ ,
(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося в группе _____ на _____ курсе,
по _____ форме обучения
по образовательной программе _____

_____ ,
направления подготовки _____

_____ ,
(наименование направления подготовки)

з а я в л е н и е.

Прошу считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска и приступившим(ей) к занятиям с « _____ » _____ 20__ г.

Академический отпуск был предоставлен с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. в связи с _____

_____ ,
(указывается причина предоставления академического отпуска)

Прилагаемые документы:

1. Заключение врачебной комиссии о возможности продолжения обучения (если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям).

Дата

Подпись обучающегося

Образец индивидуального плана ликвидации академической задолженности

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
ликвидации академической задолженности

обучающегося _____ курса
(Ф.И.О. полностью)

(полное наименование структурного подразделения)

направление подготовки

№ п/п	Наименование дисциплины (модулей, разделов дисциплины)	Семестр	Объем в часах / ЗЕТ	Форма отчета (зачёт, зачет с оценкой, экзамен)	Срок ликвидации задолженности

Ректор _____
(подпись)

Э.Ю. Абдуллазянов

Со сроком ликвидации академической задолженности ознакомлен(а):

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись обучающегося)

Образец приказа о выходе обучающегося из академического отпуска



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

КГЭУ «КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

ПРИКАЗ

№ _____

О допуске к учебному процессу в связи с выходом из академического отпуска

В соответствии с положением «О порядке и основаниях предоставления академического отпуска и иных отпусков обучающимся КГЭУ» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Допустить (*фамилия, имя, отчество обучающегося полностью*) к обучению в связи с выходом из академического отпуска, предоставленного приказом от _____ № _____ _____
(название приказа)

на _____ курс направления подготовки _____⁶ по очной (очно-заочной, заочной) форме обучения на место, обеспеченное государственным финансированием / на место с оплатой стоимости обучения на договорной основе (*договор/дополнительное соглашение от _____ 20__ г. № _____*), с _____ 20__ г.

2. Прекратить выплату (*фамилия, имя, отчество обучающегося полностью*) ежемесячных компенсационных выплат.⁷

3. Утвердить (*фамилия, имя, отчество обучающегося полностью*) индивидуальный учебный план⁸ (Приложение 7).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора института _____ *ФИО в родительном падеже*.

Основание: личное заявление (*фамилия, имя, отчество обучающегося полностью*), заключение клинико-экспертной комиссии⁹ (*название учреждения здравоохранения*)¹⁰.

Ректор _____

Э.Ю. Абдуллазянов

⁶ Указывается шифр и название направления подготовки/специальности

⁷ Включается в случае выхода студента из академического отпуска ранее срока, на который отпуск был предоставлен

⁸ Индивидуальный учебный план утверждается при условии возникновения академической задолженности в связи с разницей в учебных планах. К приказу прикладывается подлинник. В случае отсутствия академической задолженности на заявлении студента должна быть отметка должностного лица об ее отсутствии

⁹ Прилагается в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям

¹⁰ В СДОУ к регистрационной карточке приказа необходимо прикрепить документы, указанные в основании

Образец заявления о досрочном выходе из академического отпуска

Ректору ФГБОУ ВО «КГЭУ»
Э.Ю. Абдуллазянову

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося в группе _____ на _____ курсе,
по _____ форме обучения
по образовательной программе _____

направления подготовки _____

(наименование направления подготовки)

з а я в л е н и е.

Прошу допустить меня к образовательному процессу в связи с досрочным выходом из академического отпуска, предоставленного мне с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в связи с _____.
(указывается основание предоставления отпуска)

Прилагаемые документы:

1. Заключение врачебной комиссии о возможности продолжения обучения (если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям).

Дата

Подпись обучающегося

Образец заявления о продлении академического отпуска

Ректору ФГБОУ ВО «КГЭУ»
Э.Ю. Абдуллазянову

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося в группе _____ на _____ курсе,
по _____ форме обучения
по образовательной программе _____

направления подготовки _____

(наименование направления подготовки)

з а я в л е н и е.

Прошу продлить мне академический отпуск на _____
(указать срок)

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

Академический отпуск был предоставлен с «__» _____ 20__ г. по
«__» _____ 20__ г. в связи с _____
(указать основание предоставления отпуска)

Дата

Подпись обучающегося

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен и принял к исполнению:

1 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

6 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

2 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

7 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

3 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

8 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

4 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

9 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

5 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

10 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изме- нения	Номера листов (страниц)			Всего листов в документе	ФИО и подпись лица, внесшего изменение	Дата
	замененных	новых	изъятых			