ПРИНЯТО
На Совете Учреждения
протокол № 31
от 29 июня 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
БПОУ ВО "Вологодский областной колледж искусств"
от 29 июня 2015 г.
№ 63-ОД

Согласовано
Студенческим советом
БПОУ ВО "Вологодский областной колледж искусств"
22 июня 2015 г.

Протокол № 17

ПОЛОЖЕНИЕ
об академических отпусках
БПОУ ВО "Вологодский областной колледж искусств"

Регистрационный номер 01-44/174

Дата начала действия положения 30.06.2015

Количество экземпляров 2, экземпляр № 1

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке предоставления студентам БПОУ ВО "Вологодский областной колледж искусств" академических отпусков разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. № 455 " Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся";
- Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 г. № 443
- Постановления Правительства Российской Федерации от 03 ноября 1994 г. № 1206 "Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан";

1.2. Академический отпуск предоставляется студентам Учреждения в связи с невозможностью освоения образовательной программы по медицинским показаниям, семейным или иным обстоятельствам, на период времени, не превышающий два года.

1.3. Академический отпуск предоставляется студенту неограниченное количество раз.

2. Основания для предоставления академического отпуска, порядок предоставления академического отпуска.

2.1. По "медицинским показаниям".

Студент (независимо от того является ли он совершеннолетним), обращается к директору Учреждения с собственноручным заявлением о предоставлении академического отпуска.

К заявлению прикладывается заключение врачебной комиссии медицинской организации. Указание диагноза в данном заключении не обязательно.

К данной категории относится отпуск студентов (женщин) находящихся в состоянии беременности, родивших детей.

2.2. По основанию "в связи с призывом на военную службу".

Студент обращается к директору Учреждения с собственноручным заявлением о предоставлении академического отпуска.

К заявлению прикладывается повестка военного комиссариата, содержащая сведения о времени и месте отправки к месту прохождения военной службы.

2.3. По "семейным обстоятельствам"

Студент обращается с собственноручным заявлением к директору Учреждения о предоставлении академического отпуска, с указанием конкретного семейного обстоятельства, служащего основанием для предоставления академического отпуска.

К заявлению прикладываются документы, подтверждающие наличие указанного семейного обстоятельства (при возможности подтверждения конкретного обстоятельства документально).

Если студент является несовершеннолетним, и не может документально подтвердить наличие обстоятельства, препятствующего освоению образовательной программы, на его заявлении должна быть резолюция его законного представителя (родителя) о согласии на предоставление академического отпуска.

Решение о предоставлении академического отпуска принимается руководителем организации в десятидневный срок со дня поступления в Учреждение заявления с прилагаемыми документами. Издаётся приказ, с которым студент должен быть ознакомлен под роспись.

3. Материальное и бытовое обеспечение студента, находящегося в академическом отпуске.

3.1. Государственная академическая и государственная социальная стипендии на период академического отпуска студентам не выплачиваются.

3.2. Находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям студентам назначается и выплачивается ежемесячная компенсационная выплата в размере 50 рублей.

Выплата назначается по заявлению студента. К заявлению прилагается копия приказа о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям.

Решение о назначении ежемесячных компенсационных выплат принимается приказом директора 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.

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 (с приложением приказа об академическом отпуске).

Выплата ежемесячных компенсационных выплат осуществляется за текущий месяц в сроки, установленные для выплаты стипендий студентам.

Выплата ежемесячных компенсационных выплат производится со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям по день его окончания.

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 образовательного учреждения, их назначающего и выплачивающего, выплачиваются за прошлое время без ограничения каким-либо сроком.

Ежемесячные компенсационные выплаты осуществляются за счет средств Учреждения, направляемых на оплату стипендий студентам.

К сумме компенсации начисляется районный коэффициент.

3.3. Студенты, находящиеся в академическом отпуске имеют право продолжать проживать в общежитии Учреждения, без изменения условий проживания.

Выселение из общежития студентов находящихся в академическом отпуске, производится на основаниях и по причинам, предусмотренным ЖК РФ и Положением "О студенческом общежитии".

3.4. Для студента, обучающегося на платной основе, предусмотрено прерывание оплаты на время академического отпуска. Оплаченные в порядке авансирования суммы могут быть возвращены, или оставаться на счетах Учреждения до выхода студента из академического отпуска (по согласию Сторон).

4. Порядок выхода из академического отпуска.

4.1. По окончании срока академического отпуска студент обязан приступить к занятиям. Студент обращается в Учреждение с заявлением о допуске его к обучению не позже 3 рабочих дней до дня окончания академического отпуска. На основании данного заявления издаётся соответствующий приказ руководителя Учреждения "о допуске к обучению, по завершению академического отпуска". В случае, если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям, к заявлению студент обязан приложить справку медицинского учреждения о возможности продолжения обучения.

Если студент не приступил к занятиям по окончанию срока академического отпуска, и не уведомил Учреждение об уважительных причинах невыхода, он подлежит отчислению из Учреждения в виде применения меры дисциплинарного взыскания: как невыполняющий обязанности по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы.

Студент имеет право прервать академический отпуск, для чего он обращается с заявлением в Учреждение. Прерывание отпуска возможно при условии совпадения сроков: студент, прервавший отпуск возвращается на тот семестр учебного года, с которого он уходил в академический отпуск.

4.2. Студентам, обучавшимся до академического отпуска на бюджетной основе, выплата стипендии назначается с момента издания приказа о возобновлении обучения, с учетом результатов предыдущей зачетно-экзаменнационной сессии.

4.3. Студент, находящийся в академическом отпуске, полностью освобождается от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы. По выходу из академического отпуска студент обязан:

- сдать разницу в учебных планах между семестром выхода в академический отпуск и семестром возврата из академического отпуска (в случае, если уход и возвращение производятся не в начале семестра).
- ликвидировать академическую задолженность (при её наличии). В срок, предусмотренный для ликвидации академической задолженности - п. 6 ст. 58

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" - 1 год, не входит время нахождения в академическом отпуске. Данный срок определяется путём сложения времени от даты когда образовалась задолженность до даты начала академического отпуска, и далее - со дня выхода из академического отпуска.

5. Учёт мест бюджетной основы, занимаемых студентами, находящимися в академическом отпуске.

5.1. Количество вакантных бюджетных мест определяется образовательной организацией как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в Учреждении по соответствующей образовательной программе по специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

В период нахождения в академическом отпуске студент не утрачивает своего статуса. Студенты, находящиеся в академическом отпуске, учитываются по тому курсу, на котором они числятся (в формах статистической отчётности), в соответствии с приказом по Учреждению. Следовательно, находясь в академическом отпуске, гражданин является студентом, что подтверждается приказом о его зачислении (переводе) на соответствующий курс, и за ним сохраняется то бюджетное место, которое было за ним закреплено при поступлении и (или) дальнейшем обучении в Учреждении.

Таким образом: бюджетное место, закрепленное за студентом, находящимся в академическом отпуске, не является вакантным и не может учитываться в целях реализации права других лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
(пять) листа.
Зам. директора по юр.вопр
Волкова Л.А.