

**Принято**

Решением Ученого совета

АНО ВО "УИФР"

Протокол № 5 от «02» апреля 2024 г.

**Утверждено**

Приказом ректора АНО ВО "УИФР" № 32

от «02» апреля 2024 г.

**Согласовано с Советом обучающихся**

**(Протокол № 1 от «01» апреля 2024 г.)**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке предоставления академических отпусков обучающимся**

#### **Уральского института фондового рынка**

#### **1 Общие положения**

1.1 Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Уставом.

1.2 Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков обучающимся в Уральском институте фондового рынка (далее – институт).

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

1.4 К семейным и иным обстоятельствам предоставления обучающимся академического отпуска относятся:

- уход за тяжелобольным ребёнком или близким родственником;
- обучение в образовательных организациях иностранных государств;
- участие в российских или международных соревнованиях;
- призыв на военную службу;
- направление в длительную служебную командировку;

– существенное ухудшение материального положения (потеря работы родителями, утрата родителей и др.);

– стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.).

1.5 Продолжительность академического отпуска не может превышать двух лет.

1.6 Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

## **2 Порядок предоставления академических отпусков**

2.1 Предоставление академического отпуска производится по личному заявлению обучающегося с приложением документов, подтверждающих основание для его предоставления (при наличии).

2.2 При предоставлении академического отпуска обучающийся должен в случае необходимости представить вместе с заявлением следующие документы (при наличии):

а) по медицинским показаниям – заключение врачебной комиссии (ВК) учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения;

б) 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, дедушкой, бабушкой или усыновителем), выдаваемое федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства;

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

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

д) в связи с призывом на военную службу – повестку военного комиссариата, содержащую время и место отправки к месту прохождения военной службы;

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

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

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

и) иные документы.

2.3 Обучающийся с заявлением и прилагаемыми к нему документами обращается в учебную часть. Учебная часть в течение трех рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его, визирует и передаёт ректору для принятия решения о предоставлении академического отпуска. Решение ректора оформляется в виде соответствующей резолюции на заявлении. При положительной резолюции ректора учебная часть в течение одного рабочего дня передаёт заявление студента и прилагаемые к нему документы для издания приказа. Общий срок принятия решения о предоставлении академического отпуска не должен превышать десятидневного срока со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии).

В приказе о предоставлении академического отпуска указывается причина его предоставления и дата, с которой обучающийся должен приступить к занятиям.

2.4 Академический отпуск предоставляется со дня издания приказа или с даты, указанной в приказе.

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

2.6 В случае если обучающийся обучается в институте по договору с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

### **3 Порядок продления и выхода из академического отпуска**

3.1 Обучающийся до окончания академического отпуска, но не позднее дня, с которого он должен приступить к занятиям, представляет заявление о выходе из академического отпуска, в т.ч. о досрочном выходе из академического отпуска.

Обучающийся, находившийся в академическом отпуске, продолжает обучение по ранее осваиваемой им основной образовательной программе, реализуемой в институте. В случае если основная образовательная программа, по которой студент обучался до академического отпуска, к моменту его возвращения в институт не реализуется, студент имеет право продолжить обучение по иной основной образовательной программе, реализуемой в институте.

3.2 Учебная часть в течение трех рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его и визирует с указанием срока ликвидации академической задолженности, возникшей из-за изменения учебных планов в период академического отпуска. Выход из академического отпуска оформляется приказом ректора института, где указывается дата, с которой обучающийся обязан приступить к занятиям.

При выявлении академической задолженности оформляется индивидуальный учебный план для ликвидации академической задолженности, в котором указываются дисциплины (модули), разделы образовательной программы, курсовые проекты (работы) и срок, в течение которого студенту необходимо ликвидировать академическую задолженность. Обучающийся должен быть ознакомлен с установленным сроком ликвидации академической задолженности под подпись. Обучающийся, допущенный до образовательного процесса и не ликвидирующий академическую задолженность в срок, указанный в индивидуальном учебном плане, представляется к отчислению в связи с академической неуспеваемостью.

3.3 Академический отпуск может быть продлен, если его общая продолжительность не будет превышать срок, установленный в п. 1.5 настоящего Положения.

Продление академического отпуска производится на основании личного заявления в порядке, установленном настоящим Положением.

3.4 В случае непредставления заявления о выходе из академического отпуска в установленный срок обучающийся считается не вышедшим из академического отпуска.

#### **4 Заключительные положения**

4.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора.

4.2 В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом ректора.