МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.ГАМЗАТОВА»

Согласовано
Председатель студенческого совета
_____ И.И. Хакимов
«26» сентября 2024 г.
МП

Утверждаю
Ректор ДГПУ им. Р. Гамзатова
_____ Асваров Н.А.
«26» сентября 2024 г.
МП

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления академического отпуска обучающимся ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный педагогический университет им. Р. Гамзатова»

(утверждено на заседании ученого совета ДГПУ им. Р.Гамзатова 26 сентября 2024 г., протокол №1)

Махачкала, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящее положение о порядке предоставления академического отпуска обучающимся ФГБОУ ВО «ДГПУ им. Р. Гамзатова» (далее - Положение) определяет общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре) и программам среднего профессионального образования, а также основания предоставления академических отпусков обучающимся в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Дагестанский государственный педагогический университет им. Р. Гамзатова» (далее - Университет) вне зависимости от курса, формы обучения, бюджетной или внебюджетной основы.

1.2.Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования в Университете, по медицинским показаниям, в связи с призывом на военную службу, по семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

1.3.Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

1.4.Академический отпуск также может предоставляться обучающимся в целях создания университетских стартапов в рамках мероприятий федерального проекта «Платформа университетского технологического предпринимательства» государственной программы Российской Федерации «Научно-технологическое развитие Российской Федерации» (далее - университетский стартап).

Создание университетских стартапов обучающимся может предполагать невозможность одновременного освоения образовательной программы при осуществлении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, подготовке документации с целью привлечения финансирования, а также иных практических действия и мер, направленных на создание продукта (технологии или

услуги) в целях коммерциализации полученных результатов и их последующего внедрения.

1.5.Академический отпуск обучающимся при нахождении их в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не предоставляется.

1.6.Отпуск по беременности и родам или по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет с выплатой установленного законом пособия студентам по очной форме предоставляется в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.09.2020 г. № 668н «Об утверждении порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей».

1.7.Настоящее Положение обязательно для применения всеми структурными подразделениями Университета, осуществляющими образовательный процесс и (или) обеспечивающими его документальное сопровождение, а также для всех участников образовательного процесса.

1.8.Контроль исполнения настоящего Положения в вузе осуществляют деканы/директор факультетов/института, директор Профессионально-педагогического колледжа ДГПУ им. Р. Гамзатова (далее - директор колледжа), начальник отдела подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации, начальник учебно-методического управления.

1.9.Начальник учебно-методического управления, деканы/директор факультетов/института, директор колледжа, начальник отдела подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации, педагогические работники Университета несут предусмотренную трудовым законодательством Российской Федерации дисциплинарную ответственность за своевременное, точное и полное выполнение возложенных своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 г. №455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Постановление правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021г. № 2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016 г. № 1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;

- Методическими рекомендациями об организации предоставления академического отпуска обучающимся в целях создания университетского стартапа, утвержденными заместителем министра науки и высшего образования Российской Федерации Д.В. Афанасьевым от 14.09.2022 (направлены письмом Минобрнауки России № МН-14/2519-АО от 27.09.2022 г. «О направлении методических рекомендаций»;

- Уставом Университета;

- Локальными нормативными актами Университета, регламентирующих образовательную деятельность.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

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

- личное заявление обучающегося, в котором изложены обстоятельства, препятствующие освоению образовательной программы, даты начала и окончания отпуска (Приложение №1).

- заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);

- повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу);

- пояснительная записка к университетскому стартапу или стартап-проект, содержащие его основные характеристики (Приложение № 2). При наличии уже созданного хозяйствующего субъекта, участником которого является обучающийся, обратившийся с заявлением о предоставлении академического отпуска, к личному заявлению прилагается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов;

- иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

Основанием для предоставления академического отпуска могут служить следующие семейные обстоятельства:

- уход за тяжелобольным ребенком или близким родственником;
- потеря кормильца;
- переезд на временное место жительство;
- приостановка деятельности организации, в которой работает один из кормильцев семьи;
- иные основания, подтвержденные документами.

Основанием для предоставления академического отпуска могут служить иные обстоятельства, такие как:

- участие в российских и международных соревнованиях;
- производственные обстоятельства - длительная командировка;
- форс-мажорные обстоятельства - стихийные бедствия;
- истечение срока визы (для иностранных студентов);
- осуществление научно - исследовательских, опытно - конструкторских работ, подготовка документации с целью привлечения финансирования, а также иных практических действий и мер, направленных на создание продукта (технологии или услуги) в целях коммерциализации полученных результатов и их последующего внедрения при создании университетского стартапа (для обучающихся по программам высшего образования).

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

3.3.Предоставление обучающимися в подтверждение необходимости предоставления академического отпуска документов, содержащих недостоверные сведения, является основанием для отказа в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

К обучающемуся, представившему поддельные документы, может быть применено отчисление как мера дисциплинарного взыскания в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

3.4.На основании заявления обучающегося, согласованного проректором по учебно-методической работе отделом подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации, учебно-методическим управлением, формируется проект приказа. Срок согласования заявления и подготовки приказа - не более 10 дней (со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов).

3.5.Отпуск предоставляется с даты, указанной в заявлении, но не ранее даты подачи заявления.

3.6.После согласования пакета документов с отделом подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации/ учебно-методическим управлением решение о предоставлении академического отпуска оформляется приказом ректора или уполномоченного им должностного лица.

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

3.8.Время нахождения обучающегося в академическом отпуске не включается в срок получения образования по образовательной программе.

3.9.При предоставлении детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, -академического отпуска не медицинским показаниям, за ними на весь период данного отпуска сохраняется полное государственное обеспечение и выплачивается государственная социальная стипендия.

3.10. В случае, если обучающийся обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

4. ПОРЯДОК ВЫХОДА ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

4.1.Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на

который он был предоставлен. Обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора или уполномоченного им должностного лица, издаваемого на основании заявления обучающегося о допуске к учебным занятиям.

Сотрудники отдела подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации/ учебно-методического управления не позднее 30 дней до окончания периода времени, на который был предоставлен академический отпуск, обязаны письменно уведомить об этом обучающегося. Уведомление может быть направлено:

- направлено в личный кабинет обучающегося;
- направлено почтовым отправлением по последнему известному месту жительства, указанному в договоре об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц и (или) личном деле обучающегося;
- направлено по электронной почте: обучающемуся на корпоративный адрес, заказчику - на электронный адрес, в случае наличия его в договоре об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.2.Обучающийся может быть допущен к обучению до окончания указанного периода академического отпуска на основании заявления с согласующей подписью начальника отдела подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации/ начальника учебно-методического управления, поданного на имя ректора Университета.

Образец заявления о допуске к обучению при досрочном выходе из академического отпуска представлен в приложении к настоящему положению (Приложение № 3).

При досрочном выходе из академического отпуска учитывается недопустимость сокращения срока обучения, установленного федеральным государственным стандартом, вопрос выхода из отпуска решается индивидуально.

4.3.По завершению или при подаче заявления о досрочном выходе из отпуска, предоставленного в связи с призывом на военную службу, обучающийся предоставляет копию документа о прохождении военной службы.

4.4.Если до окончания академического отпуска от обучающегося не поступило заявление о допуске к учебным занятиям, сотрудниками отдела подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации/ учебно-методического управления в день, следующий за датой завершения академического отпуска, составляется АКТ о невыходе обучающегося из академического отпуска (далее - АКТ). На основании АКТА Университет вправе применить к обучающемуся отчисление как меру дисциплинарного взыскания со дня, следующего за днем окончания академического отпуска.

4.5.Выплата государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска, с учетом периода обучения, за который государственная академическая стипендия студентам, в том числе повышенная государственная академическая стипендия, была выплачена до предоставления академического отпуска.

Приложение № 1

Образец заявления обучающегося о предоставлении академического отпуска

Ректору ДГПУ им. Р.Гамзатова
Асварову Н.А.
от_____
ФИО
_____
обучающегося _____ курса
_____
код и наименование специальности / направления подготовки
_____
форма обучения
Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск с «__» _____ 20___г. по «___» _____ 20____ г. в связи с невозможностью освоения образовательной программы по причине _____
_____.

К заявлению прилагаю:
_____
_____
_____ *(указать название прилагаемого документа, например, заключение врачебной комиссии)*

С положением о порядке предоставления академического отпуска обучающимся ФГБОУ ВО «ДГПУ им. Р. Гамзатова» ознакомлен (а)
«___» _____ 20___г. _____/ _____
(подпись обучающегося) *(Ф. И. О)*

Согласовано:

Директор института/ декан факультета _____/_____
(подпись, расшифровка подписи)

Начальник УМУ/
отдела подготовки научно-педагогических
кадров высшей квалификации _____/_____
(подпись, расшифровка подписи)

Проректор по УМР
«___» _____ 20___ г. _____/_____
(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 2

Образец пояснительной записки при предоставлении академического отпуска обучающимся при создании университетских стартапов

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к заявлению _____ от «___» _____20 ___г. о предоставлении
ФИО обучающегося
академического отпуска

1. Планируемая деятельность создаваемого или созданного университетского стартапа.

2. Цели университетского стартапа.

3. Задачи университетского стартапа.

4. Планируемый состав учредителей университетского стартапа.

5. Описание продукта (технологии или услуги) университетского стартапа.

6. Структура финансирования университетского стартапа.

7. Структура корпоративного управления университетского стартапа.

Вместо пояснительной записки обучающийся, обратившийся с заявлением о предоставлении академического отпуска для создания или развития университетского стартапа, может приложить стартап-проект, содержащий информацию согласно пунктам 1-7 пояснительной записки

Приложение № 3

Образец заявления обучающегося о допуске к обучению при досрочном выходе из академического отпуска

Ректору ДГПУ им. Р.Гамзатова
Асварову Н.А.
от_____
ФИО
_____
обучающегося _____ курса
_____
код и наименование специальности / направления подготовки
_____
форма обучения
Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня с «___» _____ 20___ г. к обучению по _____
_____, на «_____»
(Шифр и наименование специальности / направления подготовки)
форму обучения место, оплачиваемое за счет средств юридических и физических лиц (федерального бюджета).

С «___» _____20 ____г. находился в академическом отпуске.

«____» _____20 ___*г.* _____/_____
(подпись обучающегося) *(Ф.И.О)*

Согласовано:

Директор института/ декан факультета _____/_____
(подпись, расшифровка подписи)

Начальник УМУ/
отдела подготовки научно-педагогических
кадров высшей квалификации _____/_____
(подпись, расшифровка подписи)

Проректор по УМР
«___» _____ 20___ г. _____/_____
(подпись, расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебно - методической работе	И.А. Дибиров
Проректор по научной работе и цифровизации - начальник управления научных исследований	М.А.Сурхаев
И.о. начальника учебно-методического управления	Р.Д. Гаджиев
Начальник отдел подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации	А. Г.Раджабова
Начальник административно-правового управления	М.Н. Мирзабалаев
Начальник общего отдела АПУ	Ф.М. Магомедова