

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Сухолет Ирина Наумовна

Должность: ректор

Дата подписания: 13.10.2022 16:10:01

Уникальный программный ключ:

90b04a8fc24f39034a47d003e725667d57043e870b41a3cee22df0848bbe2c

Утверждаю  
Ректор АНО ВО «ИНСТИТУТ  
СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА»  
Сухолет И. Н.

РЕШЕНИЕ УЧЕНОГО СОВЕТА  
Протокол № 2 от 29 сентября 2022 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ АНО ВО «ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА»**

Настоящий локальный нормативный акт, далее по тексту именуемый «Положение» или «локальный нормативный акт» разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от № 455 от 13.06.2013 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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 Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
  - Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
  - Методическими рекомендациями Минобрнауки Российской Федерации от 27 сентября 2022 года за № МН-14/2519- АО;
  - Приказами, инструктивными письмами и рекомендациями Министерства образования и науки РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор);
  - Уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования (АНО ВО) «Институт современного искусства».

- Локальными нормативными актами институтами, регламентирующими реализацию образовательных программ высшего образования, а также порядок реализации процедуры контроля и оценки качества образования в АНО ВО «Институт современного искусства».

## 1. Основные термины и положения

- **Обучающийся Института** (далее «обучающийся») - физическое лицо, зачисленное в Институт для прохождения обучения по соответствующей образовательной программе.
- **Участники учебного процесса** – обучающиеся и структурные подразделения Института, обеспечивающие организацию и сопровождение мероприятий учебного процесса или его отдельных компонентов.
- **Основная профессиональная образовательная программа** (ОПОП, образовательная программа) – программа высшего образования, определяющая содержание образования. Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.
- **Учебный план образовательной программы** (далее «учебный план») – документ установленной формы, определяющий структуру профессиональной образовательной программы, являющийся обязательным для выполнения обучающимися и регламентирующий работу подразделений Института, осуществляющих организацию и проведение мероприятий учебного процесса. Учебный план включает в себя перечень учебных дисциплин, контрольных мероприятий и практик с их распределением по учебным семестрам.

Срок действия учебного плана составляет период освоения основной образовательной программы, в зависимости от специальности (направления подготовки) и формы обучения.

1.1 Настоящие положение устанавливает порядок предоставления академических отпусков, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до трех лет, а также основания предоставления данных отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и

аспирантуры обучающимся в АНО ВО «Институт современного искусства».

1.2 Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

1.3 К семейным и иным обстоятельствам предоставления обучающемуся академического отпуска относятся:

- призыв на военную службу;
- уход за тяжело больным ребёнком или близким родственником;
- участие в российских или международных соревнованиях, конкурсах, фестивалях, гастрольных турах, телевизионных и концертных проектах;
- обучение в учебных заведениях иностранных государств по программам обмена Института;
- направление в длительную командировку по месту работы обучающегося;
- тяжелое материальное положение в семье;
- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.).

1.4 В исключительных случаях академический отпуск может предоставляться и по другим семейным и иным обстоятельствам по распоряжению Ректора на основании документов, подтверждающих основание предоставления академического отпуска (при наличии).

1.5 Продолжительность академического отпуска не может превышать двух лет.

1.6 Академический отпуск предоставляется на один календарный год.

1.7 Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

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

1.9 Обучающиеся, находящиеся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, могут быть отчислены из Института по собственному желанию или переведены для обучения в другую образовательную организацию при условии оформления выхода из отпуска.

1.10 Отчисление обучающихся, находящихся в академическом отпуске, по инициативе администрации Института не допускается.

1.11 Обучающиеся, находящиеся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, не могут быть переведены на следующий курс обучения.

1.12 В период нахождения обучающегося в академическом отпуске плата за обучение с обучающегося не взимается.

Сумма за оплаченные, но не предоставленные образовательные услуги возвращается обучающемуся или переносится на учебный год после восстановления из академического отпуска, в соответствии со сроками, указанными в приказе.

1.13 Право на отсрочку от призыва на военную службу сохраняется за обучающимся, получившим во время обучения академический отпуск при условии, если общий срок, на который ему была предоставлена отсрочка от военной службы для обучения, не увеличивается или увеличивается не более чем на 1 год.

## **2. Процедура оформления академического отпуска**

2.1 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее – заявление, приложение 1), а также 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), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

2.2 Для предоставления отпуска по беременности и родам к заявлению прилагается справка из женской консультации или иного учреждения здравоохранения.

2.3 Для предоставления отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет к заявлению прилагается копия свидетельства о рождении ребёнка.

2.4 Обучающийся пишет личное заявление на предоставление академического отпуска с менеджером кафедры, с приложением имеющихся документов согласно п.2.1, визируется кафедрой и передается в Студенческий отдел кадров для регистрации.

2.5 На основании личного заявления обучающегося и документов, подтверждающих необходимость оформления академического отпуска,

студенческий отдел кадров Института готовит проект приказа о предоставлении обучающемуся академического отпуска и представляет на подпись Ректору.

2.6 Решение о предоставлении академического отпуска принимается Ректором в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом по Институту.

2.7 С момента издания приказа обучающийся считается находящимся в академическом отпуске.

### **3. Порядок выхода из академического отпуска**

3.1. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода по согласованию с кафедрой на основании личного заявления обучающегося (приложение 2).

3.2. Не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания отпуска обучающийся оформляет в деканате факультета заявление «О возвращении из отпуска» и подписывает дополнительное соглашение к договору «Об образовании за счет средств физических (юридических) лиц на обучение по образовательным программам высшего образования» (при обучении за счет средств физических (юридических) лиц).

3.3. На основании заявления обучающегося «О возвращении из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком» студенческим отделом кадров Института формируется проект соответствующего приказа. Приказ утверждается Ректором в течение трех рабочих дней.

3.4. При выходе из академического отпуска в группу другого года набора обучающийся переводится на индивидуальный учебный план, о чем в приказе делается отметка.

3.5. Обучающийся допускается к обучению в том же временном отрезке семестра, в котором он ушел в академический отпуск, если иное не согласовано.

3.6. В случае отсутствия такого заявления в установленный срок, равно как и отсутствия информации о причинах невыхода из академического отпуска, менеджер деканата оформляет представление (служебную записку) на имя ректора об отчислении обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска, с правом восстановления согласно

Положения «О порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в АНО ВО «Институт современного искусства».

3.7. Проректор по учебной работе в течение 3 (трёх) рабочих дней принимает решение по данному представлению и дает указание на подготовку приказа об отчислении, либо возвращает документы на доработку.

3.8. Действие приказа об отчислении при невыходе из академического отпуска наступает на следующий день после его окончания.

#### **4. Предоставление академического отпуска в целях создания стартап проекта.**

4.1. В рамках реализации федерального проекта Минобрнауки России обучающимся Института может быть предоставлен академический отпуск в целях создания Институтского стартап проекта.

4.2. Создание Институтского стартапа 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 действий мер, направленных на создание продукта (технологии, услуги) в целях коммерциализации и их последующего внедрения.

4.3. Обучающийся Института подает заявление на имя Ректора о предоставлении академического отпуска в целях создания стартап проекта. В заявлении необходимо описать планируемую деятельность создаваемого или созданного стартапа, описание продукта (технологии или услуги), а также структуру финансирования и корпоративного управления, либо приложить к заявлению стартап проект, содержащий указанную информацию.

4.4. При наличии уже созданного хозяйственного общества, участником которого является обучающийся, на дату подачи заявления о предоставлении академического отпуска, к заявлению рекомендуется приложить выписку из Единого реестра юридических лиц или копию учредительных документов.

4.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается Ректором, в течении десяти дней со дня получения заявления и приложенного пакета документов к нему.

*Документ разработали и подготовили:*

*Первый проректор-проректор по учебной работе Маркелова Т. В.*  
*Проректор по учебно-методической работе Каминская Е. А.*  
*Начальник управления организацией учебного процесса Гольцова М. Ю.*  
*Начальник студенческого отдела кадров Сухолет Л. Н.*  
*Юрист Горбатова И. Б.*

Приложение 1

№ .....

**РЕКТОРУ АНО ВО  
«ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА  
И.Н. СУХОЛЕТ**

**В приказ**

От обучающегося .....  
ФИО

Специальность / направление .....

Курс ..... Форма обучения  очная  очно-заочная  заочная

Контактный телефон .....

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне академический отпуск на период: с « \_\_\_\_ » ..... 20 г.

по « \_\_\_\_ » ..... 20 г.

В связи .....

Обучающийся ..... Дата: « \_\_\_\_ » ..... 20 г.  
подпись

**Сведения об обучающемся:**

Наличие задолженностей: **академических**  НЕТ  ДА (кол-во: \_\_\_\_ )

Менеджер деканата ..... Дата: « \_\_\_\_ » ..... 20 г.  
подпись / Ф.И.О./

**финансовых**  НЕТ  ДА ( \_\_\_\_\_ руб)

Бухгалтерия ..... Дата: « \_\_\_\_ » ..... 20 г.  
подпись / Ф.И.О./

**СОГЛАСОВАНО**

Курирующий проректор /декан ..... Дата: « \_\_\_\_ » ..... 20 г.  
подпись



Приложение 2

№ .....

РЕКТОРУ АНО ВО  
«ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА»  
И.Н. СУХОЛЕТ

**В приказ**

От обучающегося .....  
ФИО

Специальность / направление .....

Курс ..... Форма обучения  очная  очно-очная  заочная

Контактный телефон .....

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу считать меня возвратившимся из академического отпуска на индивидуальный учебный план и приступившим к учебным занятиям с

« .. » ..... 20 г.

Обучающийся ..... Дата: « .. » ..... 20 г.  
подпись

**Сведения об обучающемся на момент возвращения из АО:**

Наличие задолженностей: **академических**  НЕТ  ДА (кол-во: ..)

Менеджер деканата ..... Дата: « .. » ..... 20 г.  
подпись / Ф.И.О./

**финансовых**  НЕТ  ДА (..... руб)

Бухгалтерия ..... Дата: « .. » ..... 20 г.  
подпись / Ф.И.О./

**СОГЛАСОВАНО**

Курирующий проректор /декан ..... Дата: « .. » ..... 20 г.