

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный
университет народного хозяйства»**

ПРИНЯТО
решением Ученого совета Даге-
станского государственного уни-
верситета народного хозяйства

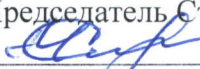
протокол №7
от 28 февраля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
ректор Дагестанского государ-
ственного университета народно-
го хозяйства

А.Г. Бучаев
28 февраля 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления
академического отпуска
обучающимся

СОГЛАСОВАНО
Председатель Студенческого совета

Сахарова М. Р.
28 февраля 2023 г.

Содержание

I. Общие положения.....	3
II. Предоставление академического отпуска обучающимся.....	4
III. Заключительные положения.....	6
Приложения.....	7

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся в ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства» (далее – ДГУНХ, Университет) по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования – программам бакалавриата (далее – ОП СПО, ОП ВО), а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых документов:

✓ Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

✓ приказ Минобрнауки России 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»;

✓ приказ Минобрнауки России от 24.08.2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

✓ приказ Минобрнауки России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

✓ Устав ДГУНХ.

Регламентированные настоящим Положением процедуры являются обязательными для исполнения всеми учебными структурными подразделениями, обеспечивающими планирование, организацию, ведение образовательной деятельности Университета.

1.3. Заявления, предусмотренные настоящим Положением, и прилагаемые к ним документы представляются / направляются обучающимся в Университет одним из следующих способов:

▪ представляются в ДГУНХ лично обучающимся;

▪ направляются в Университет через операторов почтовой связи общего пользования;

▪ направляются в ДГУНХ в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 7 июля 2003 г. №126-ФЗ «О связи» (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты ДГУНХ;

▪ через доверенное лицо при предъявлении им выданной обучающимся Университета и оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление соответствующих действий. При взаимодействии с уполномоченными должностными лицами ДГУНХ доверенное лицо предъявляет

оригинал документа, удостоверяющего личность.

II. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы СПО или ВО в ДГУНХ по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, **не превышающий двух лет.**

2.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее – заявление), 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;

✓ справка из женской консультации для предоставления академического отпуска по беременности и родам;

✓ копия свидетельства о рождении ребенка для предоставления академического отпуска по уходу за ребенком. К ней прилагается справка с места работы (учебы) второго родителя о том, что он не использует указанный отпуск и не получает ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком;

✓ документы, подтверждающие необходимость постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, бабушкой, дедушкой или усыновителем), и документы, подтверждающие степень родства, для предоставления академического отпуска по уходу за тяжелобольным ребенком или близким родственником;

✓ копия приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж, для предоставления академического отпуска в связи с обучением в образовательной организации иностранного государства;

✓ ходатайство или письмо от организации, осуществляющей спортивную подготовку обучающегося, для предоставления академического отпуска спортсменам для участия во всероссийских или международных соревнованиях, чемпионатах, олимпиадах;

✓ копия приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку для предоставления академического отпуска студентам заочной формы обучения в связи с направлением в длительную служебную командировку;

✓ 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, копия справки о заработной плате родителей с места работы и копия справки из органов социальной защиты, подтверждающей

состояние семьи как малообеспеченной, если академический отпуск предоставляется в связи с существенным ухудшением материального положения;

✓ другие документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

2.4. Для оформления академического отпуска обучающийся подает в деканат факультета / директорат колледжа личное заявление на имя ректора Университета согласно *приложению 1*.

2.5. В заявлении обучающийся должен указать конкретные фактические обстоятельства, в связи с которыми ему может быть предоставлен академический отпуск, а также период времени предоставления отпуска.

2.6. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором ДГУНХ по ходатайству декана **в десятидневный срок** со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом ректора Университета.

2.7. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в ДГУНХ, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае если обучающийся обучается в ДГУНХ по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

2.8. В журнале учета учебной работы напротив фамилии обучающегося делается запись о приказе на предоставление ему академического отпуска с указанием даты и номера приказа.

2.9. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания по инициативе администрации Университета к обучающимся, находящимся в академическом отпуске.

2.10. Порядок пользования общежитием обучающимися определяется с учетом статьи 39 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.11. Обучающийся, представивший заведомо ложные документы для получения академического отпуска, может быть подвергнут дисциплинарному наказанию в пределах компетенции администрации вплоть до отчисления из Университета.

2.12. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (*приложение 2*). Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора Университета.

2.13. Обучающийся, находившийся в академическом отпуске, при выходе из отпуска продолжает обучение по ранее осваиваемой им образовательной программе, реализуемой в Университете. Если при выходе из академического отпуска обнаруживается, что направление подготовки / профессия, специальность обучающегося не реализуется, то выход из академического отпуска производится на направление подготовки / профессию, специальность, согласованную деканатом факультета / директором колледжа и обучающимся, выходящим из академического отпуска.

2.14. Выход студента из академического отпуска осуществляется на основе зачета результатов пройденного обучения по дисциплинам и (или) иным компонентам, в том числе практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования или высшего образования.

Аттестационная комиссия факультета / колледжа рассматривает документы обучающегося со дня их представления в полном объеме и принимает решение:

✓ о возможности выхода из академического отпуска студента на конкретное направление подготовки / профессию, специальность, курс, форму и условия обучения;

✓ о перечне результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью), подлежащих зачету;

✓ о периоде, с которого обучающийся в случае выхода из академического отпуска будет допущен к обучению.

На основании решения аттестационной комиссии издается приказ ректора ДГУНХ о выходе из академического отпуска и формируется индивидуальный учебный план обучающегося (*приложение 3*).

2.15. Если к моменту окончания срока академического отпуска обучающийся не предоставляет заявление о выходе из академического отпуска, не приступает к учебным занятиям в срок, определенный приказом о предоставлении ему академического отпуска, или не предоставляет заявление о продлении отпуска с приложением документов-оснований, то в течение 10 дней после окончания академического отпуска он подлежит отчислению из Университета на основании служебной записки декана факультета / директора колледжа в установленном порядке в связи с невыходом из академического отпуска.

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Положение вступает в силу с 01 марта 2023 г.

3.2. Положение действует до момента утверждения и введения в действие нового Положения.

3.3. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с нормативными актами органов исполнительной власти Российской Федерации и утверждаются приказом ректора Университета по итогам рассмотрения на заседании Ученого совета.

Ректору ДГУНХ, профессору А.Г. Бучаеву

студента(ки) ____ курса ____ группы _____ формы обучения
(очной / очно-заочной / заочной)
____ факультета / колледжа,
направления подготовки / профессии, специальности _____

профиль _____

(ФИО полностью)

заявление.

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск в связи с
невозможностью освоения образовательной программы высшего образования /
среднего профессионального образования по

(указать причину – по медицинским показаниям, в связи с призывом в армию, по семейным обстоятельствам и т.д.)

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
(указать срок)

К заявлению прилагаю:

_____.
(указать наименование документа, подтверждающего необходимость предоставления академического отпуска)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись обучающегося)

Виза декана факультета / директора колледжа и сведения о регистрации
заявления в деканате факультета / директорате колледжа

Ректору ДГУНХ, профессору А.Г. Бучаеву

студента(ки) _____ курса _____ формы обучения
(очной / очно-заочной / заочной)

_____ факультета / колледжа,
направления подготовки / профессии, специальности _____

_____,
профиль _____

(ФИО полностью)

заявление.

1. Прошу Вас считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска с
«___» _____ 20__ г., в котором я находился(ась) _____,
(указать причину)

на _____ курс очной / очно-заочной / заочной формы обучения _____
факультета / колледжа, направление подготовки / профессия, специальность
_____, профиль _____, на _____

_____ место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Дагестан (бюджетное место) /
_____ место по договору об оказании платных образовательных услуг

и рассмотреть возможность зачета результатов пройденного мною ранее обучения
по направлению подготовки / профессии, специальности «_____»,
профилю «_____».

2. Прошу Вас перевести меня на обучение по основной профессиональной
образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по
направлению подготовки _____, профилю «_____» /
(код и наименование направления подготовки) (наименование профиля)

образовательной программе среднего профессионального образования по профессии
/ специальности _____, утвержденной для набора студентов
(код и наименование профессии / специальности)

20__-20__ учебного года.

«___» _____ 20__ г.

(подпись обучающегося)

Виза декана факультета / директора колледжа и сведения о регистрации
заявления в деканате факультета / директорате колледжа

ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

Приказ № _____

« ____ » _____ 20__ г.

г. Махачкала

Приказываю:

1. В соответствии с п. 7 приказа Минобрнауки России от 13.06.2013 г. №455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» **Юсупова Камиля Далгатовича** считать вышедшим из академического отпуска **на 3 курс очной формы обучения юридического факультета**, направление подготовки «Юриспруденция», профиль «Гражданское право», **на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Дагестан / место по договору об оказании платных образовательных услуг.**

2. Перевести Юсупова Камиля Далгатовича на обучение по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Гражданское право», / образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной для набора студентов 20__-20__ учебного года.

3. Перезачесть результаты обучения и ликвидировать разницу в учебных планах за 1 курс по следующим дисциплинам:

№ п/п	Перезачитываемые дисциплины	Трудоемкость дисциплин		Форма промежуточной аттестации	№ п/п	Дисциплины разницы в учебных планах, которые необходимо досдать	Трудоемкость дисциплин		Форма промежуточной аттестации
		Кол-во академических часов	Зачетных единиц				Кол-во академических часов	Зачетных единиц	
1.	Безопасность	72	2	Зачтено	1.	Введение в информационные	144	4	Экзамене

	жизнедеятельности					технологии			н
2.	Иностранный язык	72	2	Зачтено	2.	История государства и права зарубежных стран (1 семестр)	108	3	Экзаме н
3.	Физическая культура и спорт (1 семестр)	36	1	Зачтено	3.	История государства и права России (1 семестр)	108	3	Экзаме н
4.					4.	Основы экономики и финансовой грамотности	144	4	Экзаме н
5.					5.				

4. Перезачесть результаты обучения за 2 курс по следующим дисциплинам:

№ п/п	Перезачитываемые дисциплины	Трудоемкость дисциплин		Форма промежуточной аттестации
		Кол-во академических часов	Зачетных единиц	
1.			
2.				
3.				

5. К занятиям приступить в ____ семестре 20__-20__ учебного года / в 20__-20__ учебном году.

6. Декану юридического факультета Шахманаеву К.А. в течение 3 рабочих дней разработать индивидуальный учебный план для обучения Юсупова К.Д.

Основание: личное заявление Юсупова К.Д.,
ведомость перезачета результатов
пройденного обучения № ____ от _____,
протокол решения аттестационной комиссии
юридического факультета № ____ от _____.

Ректор

А.Г. Бучаев