



Частное образовательное учреждение
высшего образования
ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ
(ЧОУ ВО ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ)

В.О., 12-я линия, д.13
199178, Санкт-Петербург
Сайт: www.ifl.ru

Тел./Факс (812) 320 97 73
E-mail: ifl@ifl.ru
ИНН 7808035215

ПРИНЯТО
на заседании УС
Протокол № 1
от «06» февраля 2023 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор
ЧОУ ВО ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ
ЯЗЫКОВ
/М.И. Алексеев/
«06» февраля 2023 г.

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ**

Санкт-Петербург
2023

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение устанавливает:

- порядок предоставления академических отпусков студентам ЧОУ ВО Институт иностранных языков, а также порядок их возвращения из отпуска;
- порядок ведения документации на студентов ЧОУ ВО Институт иностранных языков, находящихся в академическом отпуске

Действие положения распространяется на всех обучающихся в ЧОУ ВО Институт иностранных языков

2 .НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящий стандарт разработан в соответствии с

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.
- Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. № 71 (ред. от 02.11.13);
- Приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении порядка предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Правилами внутреннего распорядка в ЧОУ ВО Институт иностранных языков;
- Уставом ЧОУ ВО Институт иностранных языков.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Академический отпуск – отпуск, предоставляемый студентам и слушателям, временно не имеющим возможности продолжать обучение, по медицинским показаниям либо в других исключительных случаях (стихийные бедствия, семейные обстоятельства, длительные командировки и др.).

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

4.1 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 военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии). Заявление должно быть предварительно завизировано:

- заведующим кафедрой (о согласии на предоставление отпуска),
- заведующим библиотекой (о возврате взятой студентом учебно-методической литературы),
- заведующей учебной частью (о сдаче на хранение студенческого билета и зачетной книжки).

Решение о предоставлении студенту академического отпуска принимается ректором в десятидневный срок со дня подачи заявления и прилагаемых к нему документов, и оформляется приказом ректора. Приказ готовит Учебная часть Института

4.2 Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования, по медицинским показателям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

4.3 Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

4.4 За студентами, находящимися в академическом отпуске, не сохраняются права на содействие Института в регистрации и на льготный проезд в общественном транспорте.

4.5 Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу. Во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

5. ПОРЯДОК ДОПУСКА СТУДЕНТА К УЧЕБНОМУ ПРОЦЕССУ ПОСЛЕ ОКОНЧАНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

5.1 Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на которое он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора.

5.2 Если студент на момент выхода из академического отпуска не ликвидировал академической задолженности или она образовалась вновь за счет разницы в учебных планах, ему устанавливается индивидуальный срок ликвидации задолженности, как правило - не более чем до начала предстоящей сессии. В противном случае он повторяет семестр, за который имеется академическая задолженность.

5.3 Решение о допуске студента к учебному процессу после окончания академического отпуска принимается ректором (Первым проректором) Института на основании следующих документов:

- личного заявления студента с резолюцией заведующего кафедрой.
- справки о состоянии здоровья студента от лечебного учреждения, наблюдавшего больного, с заключением о возможности продолжения учебы (если отпуск был предоставлен в связи с заболеванием студента).

5.4 В случае отсутствия студента без уважительной причины после срока окончания академического отпуска, определенного приказом ректора, он отчисляется из Института за невыполнение обязанностей, предусмотренных Договором и Правилами внутреннего распорядка в ЧОУ ВО Институт иностранных языков. Решение ректора оформляется приказом ректора. Отчисление студента в период академического отпуска не допускается.

6. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ НА СТУДЕНТОВ ЧОУ ВО ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В АКАДЕМИЧЕСКОМ ОТПУСКЕ

6.1. Заявление студента о предоставлении ему академического отпуска с приложением обосновывающих документов, а также его студенческий билет и зачетная книжка в период отпуска хранятся в личном деле студента. После восстановления студенческий билет и зачетная книжка возвращаются владельцу.

6.2. Результаты сдачи студентом зачетов и экзаменов в порядке ликвидации академической задолженности вносятся на основании «Направлений на экзамен /зачет», в сводные журналы успеваемости, в электронную базу данных по успеваемости и в личную карточку студента.

7. ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А (рекомендуемое) Форма заявления студента на академический отпуск

ПРИЛОЖЕНИЕ Б (рекомендуемое) Форма заявления студента о восстановлении после академического отпуска

ПРИЛОЖЕНИЕ В (обязательное) Форма направления на экзамен /зачет

ПРИЛОЖЕНИЕ А (рекомендуемое)

Форма заявления студента о предоставлении академического отпуска

Ректору (Первому проректору) ЧОУ ВО ИИЯ

от студента/ки _____

курса _____

Отделения _____ языка Программа
обучения _____

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск сроком до _____,
в связи с _____

(указать причину обращения)

Приложения:

1. справка о медицинских показаниях (при необходимости),
2. студенческий билет,
3. зачетная книжка.
4. копии квитанций об оплате обучения за последний семестр.

Подпись

Дата

Виза зав.отделением, дата, подпись зав.отделением, расшифровка подписи

Виза зав.библиотекой, дата, подпись зав. библиотекой, расшифровка подписи

Виза зав.учебной частью, дата, подпись зав.учебной частью, расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ Б (рекомендуемое)

Форма заявления студента о восстановлении после академического отпуска

Ректору (Первому проректору) ЧОУ ВО ИИЯ

от студента/ки _____

курса

Отделения _____ языка

Программа обучения _____

Фамилия Имя Отчество

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня после академического отпуска для продолжения обучения на _____ курсе Отделения _____ языка в качестве студента /слушателя (нужное подчеркнуть) по программе высшего профессионального образования _____

Приступить к занятиям прошу разрешить с _____

Подпись

Дата

Виза зав.отделением, дата, подпись зав.отделением, расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ В (обязательное)

Форма направления на экзамен / зачет



ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ
Санкт-Петербург

Оплата

База

Журнал

Сводка

Направление

на экзамен / зачет по _____

выдано _____

Отделение _____ за _____ курс _____ семестр

“ _____ ” _____ Г.

Экзаменатор _____

Оценка _____

Подпись _____ “ _____ ” _____ Г.

Направление с оценкой сдается преподавателем в учебную часть ИИЯ.
