

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ингушский государственный университет»
386001, Республика Ингушетия, г. Магас, проспект И. Б. Зязикова, 7
Тел/факс:8(8734) 55-42-22 [Http://www.inggu.ru](http://www.inggu.ru) E-mail: ing_gu@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ:

исполняющая обязанности ректора

_____ Ф. Ю. Албакова

« _____ » _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

1. Настоящее Положение определяет порядок и основания предоставления академического отпуска и иных отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ингушский государственный университет» (далее – Университет).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455, Методическими рекомендациями об организации предоставления академического отпуска обучающимся в целях создания университетского стартапа, утвержденными заместителем министра Минобрнауки России Афанасьевым Д. В. 14.09.2022, и Уставом Университета.

3. Академический отпуск может быть предоставлен обучающимся, осваивающим образовательные программы высшего образования по различным формам обучения.

4. Академический отпуск предоставляется обучающимся по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на основании личного заявления с приложением соответствующих документов:

а) по медицинским показаниям:

- в связи с обострением хронического заболевания;
- в связи с необходимостью хирургического вмешательства;
- для реабилитации после травмы;
- при развившемся заболевании, требующем длительного лечения;
- в связи с ухудшением общего состояния здоровья, требующим восстановления.

По указанным обстоятельствам предоставляется справка врачебной комиссии медицинской организации.

б) по семейным обстоятельствам:

- из-за потери родителей (свидетельство о рождении обучающегося или свидетельство о его усыновлении, свидетельство о смерти родителя);
- по беременности и родам (листок нетрудоспособности);
- по уходу за новорожденным (свидетельство о рождении ребенка);
- из-за болезни несовершеннолетнего ребенка, который находится на попечении заявителя (заключение медицинской организации);
- из-за необходимости ухаживать за нетрудоспособным родителем или другим членом семьи (заключение медицинской организации о необходимости постоянного ухода за близким родственником, документ,

подтверждающий родство с лицом, за которым необходимо осуществлять уход);

в) по иным обстоятельствам:

– в связи с призывом на военную службу (повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы);

– из-за необходимости пройти стажировку за границей (документ, подтверждающий прием обучающегося на стажировку за границей, с указанием места и периода стажировки);

– из-за тяжелого финансового состояния (копия свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей), справка о среднедушевом доходе семьи, выдаваемая органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства обучающегося (определяется адресом регистрации по месту жительства); справка о составе семьи, выдаваемая соответствующим органом по месту жительства);

– из-за необходимости совмещать работу и обучение (справка с места работы);

– в связи с созданием университетского стартапа (выписка из единого государственного реестра юридических лиц, копии учредительных документов) – при наличии уже созданного хозяйственного общества;

– в связи со стихийным бедствием или иным чрезвычайным происшествием (справка территориального органа местного самоуправления);

– в связи с иными обстоятельствами (документ, подтверждающий указанное обстоятельство).

5. В заявлении обучающегося о предоставлении академического отпуска в целях создания университетского стартапа необходимо описать планируемую деятельность создаваемого или созданного университетского стартапа, в том числе его цели и задачи, планируемый состав учредителей университетского стартапа, описание продукта (технологии или услуги), а также структуру финансирования и корпоративного управления университетского стартапа либо приложить к заявлению стартап-проект, содержащий указанную информацию.

6. Академический отпуск предоставляется на срок не более двух лет.

7. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

8. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается по договору на основе возмещения затрат на обучение, оплата за обучение во время

нахождения его в академическом отпуске не взимается.

9. Академический отпуск предоставляется с даты, указанной в приказе и завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода.

10. Обучающийся предоставляет заявление и прилагаемые к нему документы в деканат факультета. Декан факультета в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает их и передает для принятия соответствующего решения.

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

12. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора или уполномоченного им должностного лица.

4.1. Выплата обучающимся, находящимся в академическом отпуске, назначенной государственной академической и социальной стипендии, государственной стипендии, других видов стипендий, компенсационных выплат производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Положению о
порядке и основаниях
предоставления
академического отпуска

Ректору ФГБОУ ВО «Ингушский
государственный университет»

_____ (ФИО)

от студента группы _____
(номер группы)

Факультета _____
(наименование факультета)

_____ (ФИО)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по _____

с _____ до _____

Приложение:

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Приложение № 2 к Положению о
порядке и основаниях
предоставления
академического отпуска

Ректору ФГБОУ ВО «Ингушский
государственный университет»

_____ (ФИО)

от студента группы _____
(номер группы)

Факультета _____
(наименование факультета)

_____ (ФИО)

Заявление

Прошу считать меня вышедшим из академического отпуска с _____
(дата выхода)

Находился в академическом отпуске _____
(причина)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)