

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

П Р И К А З

17.04.2017

№ 118

г. Тюмень

*Об утверждении Положения
о порядке предоставления
академического отпуска
и иных отпусков обучающимся
в федеральном государственном
бюджетном образовательном
учреждении высшего образования
«Тюменский государственный
институт культуры»*

В целях совершенствования документального обеспечения образовательного процесса и на основании решения Ученого совета института от 30.03.2017 г. № 4.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления академического отпуска и иных отпусков обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный институт культуры».

2. Признать утратившими силу:

2.1 Положение о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком студентам и аспирантам в ФГОУ ВПО «Тюменская государственная академия культуры, искусств и социальных технологий», утвержденное решением Ученого совета от 31.08.2010г., протокол №9.

2.2 Изменения и дополнения в Положение о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком студентам и аспирантам ФГОУ ВПО «Тюменская государственная академия культуры, искусств и социальных технологий», утвержденные решением Ученого совета от 28.11.2013г., протокол №2.

3. Учебно-методическому управлению (Т.В. Надейкина) организовать размещение Положения, указанного в п.1 настоящего приказа, на официальном сайте Института в сети Интернет.

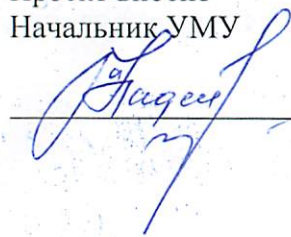
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по учебной и научной работе А.Я. Криницкого.

Ректор



И.Г. Шишкин

Проект вносит
Начальник УМУ



Т.В. Надейкина

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и научной работе



А.Я. Криницкий

Начальник юридического отдела



А.Е. Ладанов

ПРИНЯТО

Ученым советом
ФГБОУ ВО «Тюменский
государственный институт
культуры»
протокол от «30» 03 2017 г.
№ 7

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБОУ ВО
«Тюменский государственный
институт культуры»
от «7» апреля 2017 г. № 118
ректор ФГБОУ ВО
«Тюменский государственный
институт культуры»
И.Г. Шишкин



Положение

**о порядке предоставления академических и иных отпусков
обучающимся в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Тюменский государственный институт культуры»**

Тюмень,
20__ г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет основания и порядок предоставления академических и иных отпусков обучающимся по программам среднего профессионального и высшего образования (далее - Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный институт культуры» (далее – Институт).

1.2 Положение разработано на основании следующих нормативных правовых актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 №464;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 19.12.2013 №1367;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 19.11.2013 № 1259;
- Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 13.06.2013 №455;
- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный институт культуры».

1.3 В настоящем Положении используются понятия:

- академический отпуск - временное освобождение обучающегося от освоения основной образовательной программы среднего профессионального или высшего образования в Институте по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет;
- иные отпуска (отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком) - временное освобождение обучающегося от освоения основной образовательной программы среднего профессионального или высшего образования в Институте на определенный период, установленный законодательством Российской Федерации.

1.4 Настоящее Положение обязательно для применения всеми учебными подразделениями Института, реализующими основные образовательные программы высшего образования и среднего профессионального образования.

финансового учета, начальника отдела по внеучебной работе (в случаях предоставления отпуска несовершеннолетним обучающимся, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей), начальника УМУ.

Приказ подписывается проректором по учебной и научной работе, регистрируется в УМУ не позднее 1 рабочего дня с даты подписания.

С приказом о предоставлении академического отпуска обучающийся должен быть ознакомлен под роспись в копии приказа, который хранится в личном деле обучающегося.

Срок рассмотрения заявления лица, претендующего на академический отпуск, с момента его поступления до подписания приказа о предоставлении академического отпуска не должен превышать 10 рабочих дней.

3.2 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 отпуска.

3.3 В случае, если обучающийся проходит обучение в Институте по договору оказания платных образовательных услуг, во время отпуска плата за обучение с него не взимается.

3.4 Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

3.5 Стоимость обучения при выходе из академического отпуска для обучающихся по договорам оказания платных образовательных услуг устанавливается по расценкам, утвержденным на год выхода из академического отпуска.

3.6 Обучающийся, не приступивший к занятиям по окончании периода времени, на который был предоставлен академический отпуск, подлежит отчислению из Института.

Процедура отчисления обучающегося осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Института - Порядком отчисления, перевода и восстановления обучающихся.

4. Порядок предоставления иных отпусков

4.1 Женщины, обучающиеся в Институте по очной форме обучения и претендующие на предоставление отпуска по беременности и родам, лично подают в деканат факультета/директорат колледжа искусств/ отдел по научной работе и аспирантуре заявление по установленной форме (Приложение 3) с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для предоставления соответствующего отпуска.

На основании заявления и подтверждающих документов специалист по УМР деканата/колледжа искусств/ отдела по научной работе и аспирантуре в 3-х дневный срок готовит проект приказа о предоставлении отпуска по беременности и родам (Приложение 4).

Проект приказа проходит процедуру согласования у руководителя

учебного подразделения, специалиста по УМР УМУ, курирующего учебное подразделение, специалистов юридического отдела, управления бухгалтерского и финансового учета, начальника УМУ.

Приказ подписывается проректором по учебной и научной работе, регистрируется в УМУ не позднее 1 рабочего дня с даты подписания.

С приказом о предоставлении отпуска по беременности и родам обучающийся должен быть ознакомлен под роспись в копии приказа, который хранится в личном деле обучающегося.

Срок рассмотрения заявления обучающегося, претендующего на отпуск по беременности и родам, с момента его поступления и до момента подписания приказа о предоставлении отпуска не должен превышать 10 рабочих дней.

Женщинам, обучающимся в Институте по очной форме обучения и находящимся в отпуске по беременности и родам, выплачивается пособие в размере стипендии, установленной в Институте, но не ниже размера стипендии, предусмотренного федеральным законодательством. Право на получение пособия не зависит от того, на какой основе происходит обучение: за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета/бюджета субъекта Российской Федерации или по договору об оказании платных образовательных услуг.

4.2 Обучающимся (матерям либо отцам), имеющим детей, может быть предоставлен отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет (с отрывом/без отрыва от обучения), а также отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет (с отрывом от обучения).

Обучающиеся, претендующие на предоставление отпуска по уходу за ребенком, лично подают в деканат факультета/директорат колледжа искусств/отдел по научной работе и аспирантуре заявление по установленной форме (Приложение 5) с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для предоставления соответствующего отпуска.

На основании заявления и подтверждающих документов специалист по УМР деканата/колледжа искусств/отдела по научной работе и аспирантуре в 3-х дневный срок готовит проект приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком (Приложение 6).

Проект приказа проходит процедуру согласования у руководителя учебного подразделения, специалиста по УМР УМУ, курирующего учебное подразделение, специалистов юридического отдела, управления бухгалтерского и финансового учета, начальника УМУ.

Приказ подписывается проректором по учебной и научной работе, регистрируется в УМУ не позднее 1 рабочего дня с даты подписания.

С приказом о предоставлении отпуска по уходу за ребенком обучающийся должен быть ознакомлен под роспись в копии приказа, который хранится в личном деле обучающегося.

Срок рассмотрения заявления обучающегося, претендующего на отпуск по уходу за ребенком, с момента его поступления и до момента подписания

приказа о предоставлении отпуска не должен превышать 10 рабочих дней.

Лицам, обучающимся в Институте по очной форме обучения и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет, службой социальной защиты населения выплачивается ежемесячное пособие по уходу за ребенком в размере, предусмотренном федеральным законодательством.

5. Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Ученым Советом Института и утверждения ректором Института.

5.2 Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются Ученым Советом Института и утверждаются ректором Института.

Проект вносит:

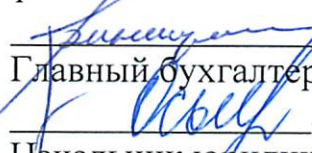
Начальник УМУ



Надейкина Т.В.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и научной работе

 А.Я. Криницкий

Главный бухгалтер

 Л.В. Осьмачкина

Начальник юридического отдела

 А.Е. Ладанов

Начальник отдела по научной работе и аспирантуре

 Ю.В. Литкевич

Приложение 1
Форма заявления о предоставлении
академического отпуска
Ректору ФГБОУ ВО «Тюменский
государственный институт культуры»

(И.О. Фамилия в дат.п.)
студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения
(очной, заочной)

(наименование направления подготовки (специальности))

(наименование профиля (направленности))

основа обучения _____
(бюджет, договор)

(Фамилия, имя, отчество обучающегося в род. п.)
проживающему (ей) по адресу: _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне с « ____ » _____ 20 ____ г. академический отпуск

(указываются основания предоставления академического отпуска: по состоянию здоровья, в связи с прохождением военной службы в Вооруженных силах РФ и др.).

Приложение: _____

(указываются документы, являющиеся основанием для предоставления академического отпуска: повестка из военного комиссариата, заключение врачебной комиссии др.)

(дата)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:

(должность лица, принявшего заявление)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

(виза руководителя: согласовано)

Декан факультета (директор колледжа искусств) _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

П Р И К А З

г. Тюмень

№ _____

О предоставлении академического отпуска

В соответствии с Положением о порядке предоставления академических и иных отпусков в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный институт культуры», принятым на заседании Ученого Совета от «___» _____ 20__ г., протокол № ___, утвержденным приказом института от «___» _____ 20__ г. № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г., *И.О. Фамилия в дат.п.* студенту(ке) _____ курса очной/заочной (выбрать необходимое) формы обучения _____

_____, обучающемуся (ейся)
(указать наименование учебного подразделения)
по направлению подготовки (специальности) _____

(указать направление подготовки (специальность))
на месте, финансируемом за счет бюджетных ассигнований федерального/областного бюджета/с оплатой стоимости обучения по договору (выбрать необходимое), академический отпуск _____

. (указать основания предоставления академического отпуска: по состоянию здоровья, в связи с прохождением военной службы в Вооруженных силах РФ и др.).

Основание: личное заявление, _____

(указать документы, являющиеся основанием для предоставления академического отпуска: повестка из военного комиссариата, заключение врачебной комиссии др.)

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на декана/директора (наименование учебного подразделения) (*И.О. Фамилия*).

Проректор по учебной и научной работе

И.О. Фамилия

Приложение 2 (продолжение)
Форма проекта приказа о
предоставлении академического отпуска

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Декан/Директор (наименование учебного
подразделения)

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Начальник
учебно-методического управления

И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

И.О. Фамилия

Бухгалтер

И.О. Фамилия

Юрисконсульт
юридического отдела

И.О. Фамилия

Специалист УМУ

И.О. Фамилия

Приложение 3
Форма заявления о предоставлении
отпуска по беременности и родам
Ректору ФГБОУ ВО «Тюменский
государственный институт культуры»

(И.О. Фамилия в дат.п.)
студентки _____ курса
_____ формы обучения
(очной, заочной)

(наименование направления подготовки (специальности))

(наименование профиля (направленности))

основа обучения _____
(бюджет, договор)

(Фамилия, имя, отчество обучающегося в род. п.)
проживающему (ей) по адресу: _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне с « ____ » _____ 20 ____ г. отпуск по беременности и родам.

Приложение: _____

(указываются документы, являющиеся основанием для предоставления отпуска по беременности и родам)

(дата) _____
(подпись) _____
(И.О. Фамилия)

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:

(должность лица, принявшего заявление) _____
(подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(дата)

(виза руководителя: согласовано)
Декан факультета (директор колледжа искусств) _____
(подпись) _____
(И.О. Фамилия)

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

П Р И К А З

г. Тюмень

№ _____

*О предоставлении отпуска
по беременности и родам*

В соответствии с Положением о порядке предоставления академических и иных отпусков в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный институт культуры», принятым на заседании Ученого Совета от «___» _____ 20__ г., протокол № ___, утвержденным приказом института от «___» _____ 20__ г. № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г., И.О. Фамилия в дат.п студентке _____ курса очной/заочной (выбрать необходимое) формы обучения _____, обучающейся по _____
(указать наименование учебного подразделения)
направлению подготовки (специальности) _____

_____ (указать направление подготовки (специальность))
на месте, финансируемом за счет бюджетных ассигнований федерального/областного бюджета/с оплатой стоимости обучения по договору (выбрать необходимое), отпуск по беременности и родам.

Основание: личное заявление, _____

_____ (указать документы, являющиеся основанием для предоставления отпуска по беременности и родам.)

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на декана/директора (наименование учебного подразделения) (И.О. Фамилия).

Проректор по учебной и научной работе

И.О. Фамилия

Приложение 4 (продолжение)
*Форма проекта приказа о предоставлении
отпуска по беременности и родам*

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Декан/Директор (наименование учебного
подразделения)

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Начальник
учебно-методического управления

И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

И.О. Фамилия

Бухгалтер

И.О. Фамилия

Юрисконсульт
юридического отдела

И.О. Фамилия

Специалист УМУ

И.О. Фамилия

(И.О. Фамилия в дат.п.) _____ курса
студента(ки) _____ формы обучения
(очной, заочной) _____

(наименование направления подготовки (специальности)) _____

(наименование профиля (направленности)) _____

основа обучения _____
(бюджет, договор) _____

(Фамилия, имя, отчество обучающегося в род. п.)
проживающему (ей) по адресу: _____

тел. _____

Приложение: _____

(дата)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

П Р И К А З

г. Тюмень

№ _____

*О предоставлении отпуска
по уходу за ребенком*

В соответствии с Положением о порядке предоставления академических и иных отпусков в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный институт культуры», принятым на заседании Ученого Совета от «___» _____ 20__ г., протокол № ___, утвержденным приказом института от «___» _____ 20__ г. № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г., И.О. Фамилия в дат.п студенту (ке) _____ курса очной/заочной (выбрать необходимое) формы обучения _____, обучающемуся (ейся)

(указать наименование учебного подразделения)
по направлению подготовки (специальности) _____

(указать направление подготовки (специальность))
на месте, финансируемом за счет бюджетных ассигнований федерального/областного бюджета/с оплатой стоимости обучения по договору (выбрать необходимое), отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет/3-х лет (выбрать необходимое).

Основание: личное заявление, _____

(указать документы, являющиеся основанием для предоставления отпуска по уходу за ребенком.)

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на декана/директора (наименование учебного подразделения) (И.О. Фамилия).

Проректор по учебной и научной работе

И.О. Фамилия

Приложение 6 (продолжение)
Форма проекта приказа о предоставлении
отпуска по уходу за ребенком

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Декан/Директор (наименование учебного
подразделения)

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Начальник
учебно-методического управления

И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

И.О. Фамилия

Бухгалтер

И.О. Фамилия

Юрисконсульт
юридического отдела

И.О. Фамилия

Специалист УМУ

И.О. Фамилия