

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: игумен ИОАНН (Религиозная организация) – духовная образовательная организация высшего образования

Должность: и.о. ректора «СРЕТЕНСКАЯ ДУХОВНАЯ АКАДЕМИЯ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»

Дата подписания: 22.10.2024 14:12:16

Уникальный программный ключ:

3d652c455c60960981e919dcb77b294472eb5b2a

ПРИНЯТО

Учёным советом

Религиозной организации – духовной
образовательной организации
высшего образования
«Сретенская духовная академия
Русской Православной Церкви»

УТВЕРЖДАЮ

и.о. ректора

Религиозной организации – духовной
образовательной организации высшего
образования
«Сретенская духовная академия
Русской Православной Церкви»



Журнал (протокол) № 1 (52)
от «30» сентября 2024 года

_____ игумен ИОАНН (Д.В. Лудищев)
от «30» сентября 2024 года

П О Р Я Д О К

**предоставления академических отпусков обучающимся по
программам бакалавриата и магистратуры**

Москва, 2024

ПОРЯДОК

предоставления академических отпусков обучающимся по программам бакалавриата и магистратуры

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок предоставления академических отпусков обучающимся по программам бакалавриата и магистратуры (далее – Порядок) Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Сретенская духовная академия Русской Православной Церкви» (далее – Сретенская духовная академия или Академия) разработан в соответствии с:

— Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

— Приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

— нормативно-методическими документами Минобрнауки России;

— внутренними установлениями Русской Православной Церкви в сфере высшего духовного образования и рекомендациями Учебного комитета Русской Православной Церкви в части предоставления академических отпусков обучающимся по программам бакалавриата и магистратуры;

— Уставом и локальными нормативными актами Сретенской духовной академии.

1.2. Настоящий Порядок определяет условия и процедуры предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования уровня бакалавриата и магистратуры, реализуемым Академией по федеральными государственными образовательным стандартам высшего образования, и церковным программам направления «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций» (далее – церковная программа)

(далее вместе – образовательная(-ые) программа(-ы)).

1.3. Настоящий Порядок обязателен к применению всеми структурными подразделениями Академии, обеспечивающими реализацию программ бакалавриата и магистратуры, а также их сопровождение по пункту 1.2 настоящего Порядка.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

2.1. Академический отпуск – отпуск, предоставляемый обучающемуся по программам бакалавриата и магистратуры (далее – обучающийся, студент) по медицинским показаниям и в других исключительных случаях в связи с временной невозможностью освоения образовательной программы.

Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз и на период времени, не превышающий 2 (двух) лет.

2.2. Обучающемуся могут быть предоставлены следующие виды академических отпусков:

- 2.2.1. Академический отпуск по медицинским показаниям,
- 2.2.2. Академический отпуск в случае призыва на военную службу,
- 2.2.3. Академический отпуск по семейным и иным обстоятельствам.
- 2.3. Академический отпуск по семейным и иным обстоятельствам предоставляется студентам в связи с:
- 2.3.1. Тяжёлыми жизненными обстоятельствами, носящими временный характер,
- 2.3.2. Иными обстоятельствами, в том числе связанными со служебной (профессиональной) деятельностью, не позволяющими в полной мере и объёме обучаться на образовательной программе, в их числе длительные командировки, прочее.
- 2.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска по медицинским показаниям является личное заявление (прошение) студента на имя ректора Академии, а также заключение врачебной клинико-экспертной комиссии медицинской организации.

Основанием для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям является заключение клинико-экспертной комиссии.

Заключение о возможности предоставления обучающемуся академического отпуска по медицинским показаниям клинико-экспертной комиссией выдается государственным, муниципальным лечебно-профилактическим учреждением здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося.

В случаях, когда медицинское обслуживание обучающихся осуществляет здравпункт, заключение могут выдавать клинико-экспертные комиссии государственных, муниципальных учреждений здравоохранения, в структуру которых входит данный здравпункт.

Диагноз заболевания без согласия пациента в заключении не указывается.

2.5. Основанием для принятия решения о предоставлении студенту академического отпуска в случае призыва на военную службу является личное заявление (прошение) студента на имя ректора Академии, а также повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы.

2.6. Основанием для принятия решения о предоставлении студенту академического отпуска по иным обстоятельствам, в том числе, связанным с профессиональной деятельностью, является личное заявление (прошение) студента на имя ректора Академии, а также документы, подтверждающие эти обстоятельства.

2.6.1. Основанием для предоставления академического отпуска *по уходу за тяжело больным ребёнком или близким родственником* является справка врачебной комиссии или заключение клинико-экспертной комиссии (см. пункт 2.4 настоящего Порядка), документ, подтверждающий родство.

2.6.2. Основанием для предоставления академического отпуска *по уходу за ребёнком:*

— *до достижения им возраста полутора лет* является копия свидетельства о рождении ребёнка, справка о том, что второй родитель (мать) ребёнка не использует данный отпуск (если мать ребёнка не работает прикладывается справка из органов социальной защиты населения по месту его жительства),

— *до достижения им возраста 3 (трёх) лет* является копия свидетельства о рождении ребёнка.

2.6.3. Основанием для предоставления академического отпуска в связи с прохождением обучения, практики, научно-исследовательской работы в учебных,

религиозных, духовных образоательных, научных или иных заведениях иностранных государств предоставляется на основании копий приглашения или иного документа, являющегося достаточным основанием для подтверждения факта обучения и выезда за рубеж.

2.6.4. Основанием для предоставления академического отпуска в связи с произошедшим *стихийным бедствием* является справка из компетентного органа.

2.6.5. Основанием для предоставления академического отпуска в связи с иными исключительными обстоятельствами является документ, подтверждающий исключительность случая.

2.7. Личное заявление (прошение) обучающегося и документы по пунктам 2.4–2.6 настоящего Порядка подаются студентом через Учебно-методический отдел (ответственному работнику, курирующему документооборот контингента на программах бакалавриата и (или) магистратуры соответственно).

2.8. В случае если личное заявление (прошение) обучающегося об академическом отпуске с документами не соответствует требованиям настоящего Порядка и (или) законодательству Российской Федерации в части оформления (регламентации) документов, Учебно-методический отдел в 3-дневный (трёхдневный) срок информирует студента об отказе в приёме указанного заявления (прошения).

Уведомление осуществляется по электронному адресу, указанному в заявлении (прошении), и (или) с использованием иных информационно-коммуникационных средств связи Академии.

2.9. Решение о предоставлении академического отпуска по пунктам 2.2.1 и 2.2.2 настоящего Порядка принимает ректор Академии на основании личного заявления (прошения) обучающегося и документов, представляемых Учебно-методическим отделом в недельный срок (7 рабочих дней) со дня подачи студентом заявления (прошения) и прилагаемых к нему документов в указанный отдел.

2.10. Решение о предоставлении академического отпуска по пункту 2.2.3 настоящего Порядка принимает Комиссия по отчислениям, восстановлению, зачислению переводом, академическим отпускам и переводам на индивидуальный учебный план с оформлением решения протоколом: *«рекомендовать предоставить академический отпуск / отказать в рекомендации предоставить академический отпуск»* с указанием основания предоставления отпуска.

Решение Комиссии по отчислениям, восстановлению, зачислению переводом, академическим отпускам и переводам на индивидуальный учебный план принимается в течение 2 (двух) недель со дня передачи документов Учебно-методическим отделом с учётом дня подачи студентом заявления (прошения) и прилагаемых к нему документов в указанный отдел.

2.11. Академический отпуск предоставляется со дня, следующего за днём подачи заявления (прошения) о предоставлении академического отпуска и документов¹, если иная дата не указана в заявлении (прошении), но не ранее даты подачи заявления (прошения).

2.12. Академический отпуск оформляется Учебно-методическим отделом приказом ректора Академии по представлению начальника указанного отдела. Проект приказа об академическом отпуске согласовывается с проректором по учебной работе (его заместителем).

2.13. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в

¹ При условии, что все представленные документы носят легитимный характер.

Академии, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

2.14. Выплата назначенной студенту государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии в период нахождения в академическом отпуске, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 (трёх) лет производится в порядке, установленном Положением о стипендиальном обеспечении студентов.

3. ПОРЯДОК ВЫХОДА ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

3.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления (прошения) обучающегося, а также заключения врачебной комиссии для обучающихся, которые находились в отпуске по медицинским показаниям.

3.2. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора Академии.

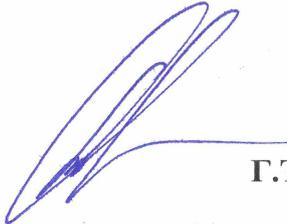
3.3. Обучающийся, не вышедший из академического отпуска в срок, установленный приказом об академическом отпуске, отчисляется в соответствии с локальным нормативным актом об отчислении обучающихся из Академии.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящий Порядок рассматривается на заседании Учёного совета Академии и утверждается ректором Академии.

4.2. В настоящий Порядок могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются аналогичным порядком на основании решения Учёного совета Академии.

Заместитель проректора по учебной работе


Г.Т. Кусов

Советник при ректорате


З.В. Макаровская

Специалист по УМР


М.А. Родина

Согласовано:

Председатель Совета обучающихся (Студенческого совета)


И.В. Тарасов