

**Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Екатеринбургский государственный театральный институт»**

ПРИНЯТО
Ученым советом ЕГТИ
протокол от 14.10.2022 № 9

УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____ А.А. Глуханюк
« 25 » _____ 2022
МП



**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях предоставления академического отпуска
обучающимся федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Екатеринбургский государственный театральный институт»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска и иных отпусков обучающимся (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Екатеринбургский государственный театральный институт» (далее – ЕГТИ, Институт) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», приказом Минтруда России от 20.09.2020 г. № 668н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей», письмом Заместителя Министра Минобрнауки России от 27.09.2022 № МН-14/5219-АО «О направлении методических рекомендаций», Уставом Института и иными локальными нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков обучающимся (осваивающим основные образовательные программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, ассистентуры-стажировки), обучающимся по очной, очно-заочной и заочной формам обучения в ЕГТИ.

1.3. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего

образования в Институте по медицинским показаниям, семейным, а также иным обстоятельствам, в том числе в целях создания университетского стартапа в рамках федерального проекта «Платформа университетского технологического предпринимательства» государственной программы Российской Федерации «Научно-технологическое развитие Российской Федерации», на период времени, не превышающий двух лет.

1.4. К обстоятельствам предоставления обучающемуся академического отпуска относятся:

- уход за тяжелобольным ребенком или близким родственником;
- необходимость предоставления отпуска по беременности и родам;
- необходимость предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- обучение в образовательных организациях иностранных государств;
- участие в российских или международных творческих проектах;
- создание университетского стартапа;
- призыв на военную службу;
- длительная служебная командировка;
- существенное ухудшение материального положения (потеря работы родителями, утрата родителей и др.);
- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т. п.) в месте проживания.

1.5. Решением Ученого совета ЕГТИ могут быть признаны основанием для предоставления академического отпуска другие чрезвычайные обстоятельства, подтвержденные документально.

1.6. В случае если семейные обстоятельства не могут быть подтверждены документально или их характер не позволяет говорить однозначно об основаниях для перерыва в учебе, то студенту может быть предоставлен академический отпуск решением ректора.

2. Порядок предоставления академических отпусков

2.1. Предоставление академического отпуска, производится по личному заявлению обучающегося с приложением документов, подтверждающих основание для его предоставления.

Формы заявления о предоставлении академического отпуска приведены в Приложениях 1-3 к настоящему Положению.

2.2. При предоставлении академического отпуска обучающийся должен представить в деканат факультета следующие документы:

- а) по медицинским показаниям — заключение врачебной комиссии;
- б) по уходу за тяжелобольным ребенком или близким родственником — заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, дедушкой, бабушкой или усыновителем), выдаваемое федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства;

в) в связи с предоставлением отпуска по беременности и родам — справка из женской консультации или иного учреждения здравоохранения;

г) в связи с предоставлением отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет — копия свидетельства о рождении ребенка, справка с места работы или учебы о том, что второй родитель (мать или отец) ребенка не использует данный отпуск и не получает пособия по уходу за ребенком;

д) в связи с обучением в образовательной организации иностранного государства — копию приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж;

е) для участия во всероссийских или международных творческих проектах — ходатайство или письмо от организации, осуществляющей проект;

ж) в связи с призывом на военную службу — повестку военного комиссариата, содержащую время и место отправки к месту прохождения военной службы;

з) в связи с направлением в длительную служебную командировку — копии приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку и командировочного удостоверения;

и) в связи с существенным ухудшением материального положения — копию свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей), справку о среднедушевом доходе семьи или доходе одиноко проживающего гражданина, выдаваемую органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства;

к) в связи с происшедшим стихийным бедствием — справку из территориальных управлений, центров Росгидромета России.

л) в связи с созданием университетского стартапа — стартап-проект с указанием планируемой деятельности создаваемого или созданного университетского стартапа, в том числе его цель, задачи, планируемый состав учредителей университетского стартапа, описание продукта (технологии или услуги), структуру финансирования и корпоративного управления университетского стартапа. При наличии уже созданного хозяйственного общества, участником которого является обучающийся, на дату подачи заявления о предоставлении академического отпуска, к заявлению прилагается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов.

2.3. Обучающийся с заявлением на имя ректора Института и прилагаемыми к нему документами, подтверждающими обоснованность ухода в академический отпуск, обращается в деканат факультета.

2.4. Деканат в течение пяти дней готовит проект приказа ректора о предоставлении академического отпуска. В приказе о предоставлении академического отпуска указывается причина его предоставления и дата, с которой обучающийся должен приступить к занятиям.

2.5. Академический отпуск предоставляется со дня издания приказа или с даты, указанной в приказе.

2.6. Продолжительность академического отпуска не может превышать двух лет.

Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет семьдесят (в случае многоплодной беременности — восемьдесят четыре) календарных дней до родов и семьдесят (в случае осложненных родов — восемьдесят шесть, при рождении двух или более детей — сто десять) календарных дней после родов.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется обучающейся полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

Отпуск по уходу за ребенком предоставляется до дня достижения ребенком возраста трех лет. Отпуск по уходу за ребенком может быть использован полностью или по частям.

2.7. Академический отпуск в целях создания университетского стартапа оформляется заявлением с приложением стартап-проекта с указанием планируемой деятельности создаваемого или созданного университетского стартапа, в том числе его цель, задачи, планируемый состав учредителей университетского стартапа, описание продукта (технологии или услуги), структуру финансирования и корпоративного управления университетского стартапа. При наличии уже созданного хозяйственного общества, участником которого является обучающийся, на дату подачи заявления о предоставлении академического отпуска, к заявлению прикладывается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов.

2.8. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Институте, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска, за исключением обучающихся, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, которые имеют право посещать занятия, проходить промежуточную аттестацию по отдельным дисциплинам.

2.9. В случае, если обучающийся обучается в Институте по договору с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет без права посещения занятий плата за обучение с него не взимается.

2.10. На период нахождения в академическом отпуске общежитие обучающемуся не предоставляется, плата за найм жилого помещения не начисляется.

3. Выплаты в период нахождения обучающегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

3.1. Выплата назначенной обучающемуся государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии в период нахождения его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не производится.

3.2. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные

выплаты за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в соответствии с Порядком назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан». Указанное Постановление Правительства РФ применимо к порядку выплат, назначенных до 01.01.2020. Выплаты, назначенные после указанной даты, выплате не подлежат на основании Постановления Правительства РФ от 19.11.2020 №1884.

4. Порядок продления и выхода из академического отпуска

4.1. Академический отпуск, завершается по окончании времени, на который он был предоставлен.

Обучающийся до окончания академического отпуска, но не позднее дня, с которого он должен приступить к занятиям, представляет в деканат заявление о выходе из отпуска. К заявлению должны быть приложены документы, подтверждающие отсутствие оснований для продолжения \ продления отпуска.

Обучающийся, находившийся в академическом отпуске продолжает обучение по ранее осваиваемой им основной образовательной программе, реализуемой в ЕГТИ.

В случае, если основная образовательная программа, по которой обучающийся обучался до академического отпуска, к моменту его возвращения в Институте не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение по другой основной образовательной программе, реализуемой в Институте.

4.2 Деканат визирует заявление в день его поступления с указанием номера группы, в которую будет зачислен обучающийся, основу обучения (платная или бесплатная), и в этот же день передает в учебно-методический отдел Института, где в течение 6 рабочих дней определяется наличие возможной академической задолженности, возникшей из-за изменения учебных планов в период отпуска. При выявлении академической задолженности оформляется лист расхождений, в котором указываются дисциплины (модули), разделы образовательной программы, курсовые работы и т.п., деканат устанавливает срок, в течение которого обучающемуся необходимо ликвидировать академическую задолженность. Обучающийся должен быть ознакомлен с установленным сроком ликвидации академической задолженности под подпись.

4.3. Обучающийся, допущенный до образовательного процесса и не ликвидировавший академическую задолженность в срок, указанный в индивидуальном плане, представляется к отчислению из Института в связи с академической неуспеваемостью. Завизированное деканом заявление с иными документами деканат передает проректору по учебной работе для наложения резолюции. После проставления резолюции деканат в течение 3 дней готовит проект приказа и отдает на подпись ректору Института.

4.4. Обучающийся имеет право выйти из академического отпуска досрочно, то есть до окончания периода времени, на который он был предоставлен, в порядке, установленном настоящим Положением.

При выходе из отпуска досрочно, студент обязан приложить к заявлению документы, подтверждающие отсутствие обстоятельств, послуживших основанием для ухода в академический отпуск.

Форма заявления о досрочном выходе из академического отпуска приведена в Приложении 4 к настоящему положению.

4.5. Академический отпуск может быть продлен, если его общая продолжительность не будет превышать срок, установленный в п. 2.6 настоящего Положения.

Продление академического отпускат производится на основании личного заявления обучающегося.

Форма заявления о продлении академического отпуска приведена в Приложении 5 к настоящему Положению.

4.6. В случае непредставления заявления в установленный срок, обучающийся считается не вышедшим из академического отпуска, и подлежит отчислению в связи с невыходом из академического отпуска.

4.7. Отчисление обучающихся, находящихся в академическом отпуске, не допускается.

4.8. В случае если обучающийся, находящийся в академическом отпуске, хочет быть отчислен по собственной инициативе, то он может написать заявление о досрочном завершении академического отпуска. На этом основании издается приказ ректора. После издания приказа обучающийся может написать заявление об отчислении по собственному желанию.

5. Заключительные положения

5.1. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. В данное Положение могут быть внесены изменения и дополнения, которые утверждаются решением Ученого Совета Института и вводятся в действие приказом ректора Института.

Ректору ЕГТИ
Глуханюк А.А.

от обучающегося (-ейся) _____ курса
очной/заочной (очно-заочной) формы обучения
(нужное подчеркнуть)

специальности* _____

специализации** _____

худ. руководитель _____

(Фамилия И.О.)

на бюджетной (договорной) основе
(нужное подчеркнуть)

(Фамилия И.О. обучающегося)

(контактный телефон)

(эл.почта)

З А Я В Л Е Н И Е

о предоставлении академического отпуска

Прошу предоставить мне академический отпуск по (указать основание предоставления академического отпуска согласно Положению)

(по медицинским показаниям / в связи с призывом на военную службу / по семейным обстоятельствам / указать иную причину)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г

Приложение: 1. _____

(наименование документа, подтверждающих основание предоставления академического отпуска, реквизиты документов)

2. _____

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

С порядком продления и выхода, в том числе досрочного, из академического отпуска ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

Ректору ЕГТИ
Глуханюк А.А.

от обучающегося (-ейся) _____ курса
очной/заочной (очно-заочной) формы обучения
(нужное подчеркнуть)

специальности* _____

специализации** _____

худ. руководитель _____

(Фамилия И.О.)

на бюджетной (договорной) основе
(нужное подчеркнуть)

(Фамилия И.О. обучающегося)

(контактный телефон)

(эл почта)

З А Я В Л Е Н И Е

о предоставлении отпуска по беременности и родам

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с
«__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. на ___ календарных дней.

Приложение: 1. _____

(справка медицинской организации, реквизиты справки)

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

С порядком выхода из отпуска по беременности и родам ознакомлена.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

Ректору ЕГТИ
Глуханюк А.А.

от обучающегося (-ейся) _____ курса
очной/заочной (очно-заочной) формы обучения
(нужное подчеркнуть)

специальности* _____

специализации** _____

худ. руководитель _____

(Фамилия И.О.)

на бюджетной (договорной) основе
(нужное подчеркнуть)

(Фамилия И.О. обучающегося)

(контактный телефон)

(эл. почта)

З А Я В Л Е Н И Е

о предоставлении отпуска по уходу за ребенком

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком до достижения им
возраста полутора лет (трех) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____
20__ г.

Приложение: 1. _____

(наименование документов, подтверждающих основание предоставления отпуска по уходу за ребенком, реквизиты документов)

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

С порядком продления и выхода, в том числе досрочного, из отпуска по уходу за
ребёнком до достижения им возраста трех лет ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

Ректору ЕГТИ
Глуханюк А.А.

от обучающегося (-ейся) _____ курса
очной/заочной (очно-заочной) формы обучения
(нужное подчеркнуть)

специальности* _____

специализации** _____

худ. руководитель _____

(Фамилия И.О.)

на бюджетной (договорной) основе
(нужное подчеркнуть)

(Фамилия И.О. обучающегося)

(контактный телефон)

(эл. почта)

З А Я В Л Е Н И Е

о досрочном выходе из академического отпуска

Прошу считать меня вышедшим(ей)/досрочно вышедшим(ей) из академического отпуска (отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет) и приступившим(ей) к обучению с «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

(подпись обучающегося)

Виза декана актерского факультета:

В учебную группу _____

Срок ликвидации академической разницы: _____

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

(подпись декана)

Ректору ЕГТИ
Глуханюк А.А.

от обучающегося (-ейся) _____ курса
очной/заочной (очно-заочной) формы обучения
(нужное подчеркнуть)

специальности* _____

специализации** _____

худ. руководитель _____

(Фамилия И.О.)

на бюджетной (договорной) основе
(нужное подчеркнуть)

(Фамилия И.О. обучающегося)

(контактный телефон)

(эл. почта)

З А Я В Л Е Н И Е

о продлении академического отпуска

Прошу продлить мне академический отпуск (указать основание)
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Приложение: 1. _____

(наименование документов, подтверждающих основание предоставления академического отпуска, реквизиты документов)

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

С порядком продления и выхода, в том числе досрочного, из академического отпуска
ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г. _____ / _____