

НАО «Аркалыкский педагогический институт имени И.Алтынсарина»



«УТВЕРЖДЕНО»
Решением Ученого совета
«27» августа 2024 года, протокол №1

ПОЛОЖЕНИЕ

**о предоставлении академического отпуска
в Аркалыкском педагогическом институте имени И.Алтынсарина**

Аркалык, 2024 г.

1. Академический отпуск — это период, на который обучающиеся в организациях образования временно прерывают свое обучение по медицинским показаниям, по уходу за ребенком, по призыву на воинскую службу.

2. Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя Председателя-Правления Ректору и предоставляет подтверждающие документы.

3. Офис-Регистратор регистрирует пакет документов обучающегося и при соответствии требованиям представляет их на приказ Председателю-Правления Ректору.

4. Академический отпуск предоставляется обучающимся в следующих случаях:

1) Заключение врачебно-консультативной комиссии (далее - ВКК) при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев по болезни. Если в этот период времени обучающийся не имеет возможности присоединиться к обучению по состоянию здоровья, академический отпуск дополнительно продлевается до 12 месяцев на основании справки ВКК.

Перечень документов, необходимых для оказания услуги при обращении обучающегося:

1) Заявление о предоставлении академического отпуска на имя ректора вуза.

2) Заключение врачебно-консультативной комиссии при амбулаторно-поликлинической организации (действительно в течении 5-ти дней с момента получения с медицинской организации).

5. Для предоставления академического отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Перечень документов, необходимых для оказания услуги при обращении обучающегося:

1) Заявление о предоставлении академического отпуска на имя ректора вуза.

2) Документы (свидетельство) о рождении, усыновлении или удочерении ребенка.

6. Для предоставления академического отпуска студентам - призывникам (после призыва в течении 30-ти календарных дней). Перечень документов, необходимых для оказания услуги при обращении обучающегося:

1) Заявление о предоставлении академического отпуска на имя ректора вуза.

2) Справка о призыве на воинскую службу (действительна в течении 5-ти дней с момента получения с управления по делам обороны).

В случае соответствия представленных обучающимся документов, институт в течение трех рабочих дней издает приказ с указанием сроков выхода на академический отпуск и возврата.

7. После выхода из академического отпуска обучающийся подает заявление на имя Председателя-Правления Ректору института через отдел Офис-Регистратора и предоставляет один из нижеперечисленных документов:

- справка ВКК о состоянии здоровья с заключением о возможности продолжения обучения;
- копию военного билета;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий усыновление (удочерение).

8. Копия приказа о предоставлении и выходе из академического отпуска студенту, обучающемуся по образовательному гранту, финансируемому из республиканского бюджета, направляется в уполномоченный орган в области образования в течении трех дней, финансируемому из местного бюджета – в местные исполнительные органы в области образования, для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования данной программы.

9. При возвращении из академического отпуска обучающийся продолжает обучение с курса и академического периода, с которого оформлен данный отпуск.

10. В случае, если дата выхода из академического отпуска или ухода в академический отпуск не совпадает с началом или окончанием академического периода, то студент по индивидуальному графику выполняет все учебные задания и набирает баллы, необходимые для рейтинга допуска, либо записывается в летнем семестре на дисциплины, по которым образовалась разница.

11. Для ликвидации разницы студент, параллельно с текущими учебными занятиями, в течении академического периода посещает все виды учебных занятий, сдает текущий контроль, получает допуск и сдает итоговый контроль в период промежуточной аттестации обучающихся согласно академическому календарю.

