НАО «Аркалыкский педагогический институт имени И.Алтынсарина»

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

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении академического отпуска

Аркалык, 2024 г.

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет порядок предоставления академического отпуска обучающимся.

1.2 Настоящее Положение является обязательным руководством для обучающихся и структурных подразделений.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение о предоставлении академического отпуска (далее – Положение) разработано в соответствие со следующими нормативными документами:

2.1 Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года №319-III.

2.2 Государственный общеобязательный стандарт высшего образования. Приказ МОН РК от 31 октября 2018года № 604 (с изменениями и дополнениями МНиВО РК от 27.08.2024г. №419).

2.3 Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения. Приказ МОН РК от 20.04.2011 года № 152 (с изменениями и дополнениями МНиВО РК от 04.04.2023 г. № 145).

2.4 Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования. Приказ МОН РК от 30 октября 2018 года № 595 (с изменениями и дополнениями МНиВО РК от 02.08.2023 г. № 379).

3 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении применены следующие термины и сокращения: термины:

- академический период – теоретический период обучения, в течение которого образовательная организация определяет одну из трех форм: семестр, триместр, квартал;
- академический календарь (Academic Calendar) – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);
- офис регистратора – академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающихся в течение всего периода обучения, которая отражается в транскрипте;
- текущий контроль успеваемости обучающихся - систематическая проверка знаний, умений и навыков обучающихся по отдельным темам, разделам, модулям в соответствии с программой учебной дисциплины, проводимой преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях согласно расписанию и (или) графику в течение академического периода;
- промежуточная аттестация обучающихся – процедура оценки уровня учебных достижений (знаний, умений, навыков и компетенций) обучающихся

в соответствии с программой учебной дисциплины после завершения ее изучения;
- индивидуальный учебный план-учебный план, формируемый обучающимися самостоятельно на каждый учебный год с помощью эдвайзера на основе образовательной программы и каталога элективных дисциплин и (или) модулей;
- академическая разница дисциплин – это ранее неизученные дисциплины, которые образуются в период возврата с академического отпуска;

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 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.

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

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

5 ПОРЯДОК И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

5.1 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.

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

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

5.4 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 Председателя-Правления Ректора вуза.

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

5.4 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 Председателя-Правления Ректора вуза.

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

5.5 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 Председателя-Правления 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.

6 ПОРЯДОК ВОЗВРАТА ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

6.1 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).

6.2 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.

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

6.4 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.

6.5 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 промежуточный аттестации обучающихся согласно академическому календарю.

Лист ознакомления

№	Ф.И.О.	Подпись
1.	Шурупова М. Д.	
2	Неумабаева С.Б	
3	Шайменова Л.С.	
4	Ахмет А.К	
5	Конкина Л. С.	
6	Кикоцкая С.Г.	
7	Толиитова А.А.	
8	Рассерова Б. А	
9	Асанова А.К	
10	Сабитбекова Г	
11.	Ескермесуат Э.	
12	Сатпагамова Г.Т	
13	Оналбекова Д.Н	
14.	Карапшаева Ш.О	
15.	Тулгинова А.К	