



Религиозная организация духовная образовательная организация высшего образования  
«ТЮМЕНСКАЯ БИБЛЕЙСКАЯ СЕМИНАРИЯ ХРИСТИАН ВЕРЫ ЕВАНГЕЛЬСКОЙ»  
627014, Российская Федерация, Тюменская область, г. Ялуторовск, ул. Чкалова, дом 1, строение 1.

ОДОБРЕНО  
Советом обучающихся

Протокол № 3  
от 30.11.2019

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор Религиозной организации  
духовной образовательной организации  
высшего образования  
«Тюменская Библейская Семинария  
Христиан Веры Евангельской»



епископ Шестаков Е.Н.  
«30» ноября 2019 г.

СОГЛАСОВАНО С УЧРЕДИТЕЛЕМ  
Председатель Совета  
Централизованной Религиозной  
Организации «Ассоциация Миссий  
Христиан Веры Евангельской Тюменской  
области «Ковчег»



епископ Новицкий М. Л.  
«30» ноября 2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях предоставления академического отпуска  
и иных отпусков лицам, обучающимся в Религиозной организации  
Духовная образовательная организация высшего образования  
«Тюменская Библейская Семинария Христиан Веры Евангельской»  
(далее – Семинария)

Ялуторовск

## **1. Область применения**

Положение определяет порядок и основания предоставления академического отпуска и иных отпусков лицам, обучающимся в Семинарии.

## **2. Нормативные ссылки**

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении порядка и основания предоставления академического отпуска обучающимся».
- Устав Семинарии.

## **3. Обозначения и сокращения**

**Академический отпуск** - это отпуск, предоставляемый студенту или аспиранту (далее по тексту - обучающийся) Семинарии в связи с невозможностью освоения духовной образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

**ВК** - Врачебная комиссия.

**Положение** – Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска и иных отпусков лицам, обучающимся в Семинарии

**СУМР** - Специалист по учебно-методической работе.

## **4. Основные положения**

4.1. Академический отпуск может быть предоставлен студентам и аспирантам, осваивающим духовные образовательные по различным формам обучения.

4.2. Академический отпуск предоставляется обучающимся по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам. К иным обстоятельствам, которые могут являться основанием предоставления академического отпуска, относятся:

- призыв на военную службу;
- уход за тяжелобольным ребенком обучающегося или иным близким родственником;
- существенное ухудшение материального положения обучающегося;
- направление в длительную командировку по месту работы обучающегося (для студентов и аспирантов очно-заочной и заочной форм обучения);
- форс-мажорные обстоятельства.

4.3. Академический отпуск предоставляется на срок не более двух лет.

4.4. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз в пределах двухлетнего срока.

4.5. 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 академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается по договору на основе возмещения затрат на обучение, оплата за обучение во время нахождения его в академическом отпуске не взимается.

4.6. Академический отпуск предоставляется с даты, указанной в приказе и завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода.

## **5.Порядок и основания предоставления академического отпуска**

5.1. Основанием для предоставления академического отпуска является личное заявление обучающегося.

5.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

- *по медицинским показаниям*

справка врачебной комиссии (ВК) учреждения здравоохранения;

- *в связи с призывом на военную службу*

повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы;

- *по уходу за тяжелобольным ребенком обучающегося или иным близким родственником*

заключение о необходимости постоянного постороннего ухода, выдаваемое лечебным учреждением;

документ, подтверждающий родство обучающегося с лицом, за которым необходимо осуществлять уход;

- *в связи с направлением в длительную командировку*

копия приказа (распоряжения) работодателя о направлении в командировку;

справка о трудовых отношениях обучающегося с работодателем;

- *в связи с существенным ухудшением материального положения*

копия свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей);

справка о среднедушевом доходе семьи, выдаваемая органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства обучающегося (определяется адресом регистрации по месту жительства);

справка о составе семьи, выдаваемая соответствующим органом по месту жительства;

- *в связи с форс-мажорными обстоятельствами*

справка территориального органа местной власти.

5.3. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом ректора или уполномоченного им должностного лица.

5.4. Обучающийся предоставляет заявление и прилагаемые к нему документы в деканат. Ректор в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает их, визирует и

передает на рассмотрение в Специалисту по учебно-методической работе. СУМР рассматривает и визирует заявление обучающегося в течение двух рабочих дней.

При положительном решении СУМР ректор в течение двух рабочих дней готовит проект приказа о предоставлении академического отпуска и передает все документы и выписку из приказа СУМР.

## **6. Порядок и основания выхода из академического отпуска**

6.1. Основанием для выхода из академического отпуска является личное заявление обучающегося. Заявление должно быть предоставлено не позднее 10 дней с даты окончания академического отпуска.

6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

*В случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям*

справка врачебной комиссии (ВК) учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося о том, что обучающийся здоров и к учебе приступить может;

- в связи с призывом на военную службу
- ксерокопия военного билета.

6.3. Обучающийся предоставляет заявление и прилагаемые к нему документы в деканат. Ректор в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает их, определяет наличие академической разницы, возникшей в период нахождения студента в академическом отпуске, определяет сроки ее ликвидации, визирует и передает на рассмотрение СУМР. СУМР рассматривает и визирует заявление обучающегося в течение двух рабочих дней.

При положительном решении СУМР ректор в течение двух рабочих дней готовит проект приказа о выходе обучающегося из академического отпуска и передает все документы и выписку из приказа СУМР.

6.4. В случае наличия академической разницы обучающемуся составляется индивидуальный учебный план с указанием дисциплин (модулей), разделов образовательной программы, по которым образовалась академическая разница и сроков ее ликвидации. Индивидуальный учебный план составляется в двух экземплярах, доводится до сведения обучающегося под роспись. Один экземпляр индивидуального учебного плана выдается на руки обучающемуся, второй экземпляр остается в личном деле обучающегося.

Обучающийся, не ликвидировавший академическую разницу в установленные в индивидуальном учебном плане сроки, считается имеющим академическую задолженность.

6.5. Обучающиеся, не представившие заявление на выход из академического отпуска в срок, установленный в п. 6.1. настоящего Положения отчисляются из Семинарии в связи с не выходом их академического отпуска.

## **7. Порядок и основания предоставления и выхода из иных отпусков.**

7.1. К иным отпускам относятся следующие виды отпусков:

- отпуск по беременности и родам;
- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

7.2. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз в пределах трехлетнего срока при наличии предусмотренных нормативными правовыми актами оснований.

7.3. Предоставление отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет производится по личному заявлению обучающегося.

7.4. К заявлению прилагаются следующие документы:

- на предоставление отпуска по беременности и родам - справка из женской консультации или иного учреждения здравоохранения;
- на предоставление отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – копия свидетельства о рождении ребенка и справка с места работы (учебы) о том, что второй родитель ребенка не использует данный отпуск.

7.5. Процедура и сроки оформления отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет аналогична процедуре, указанной в п.5.3. настоящего Положения.

7.6. Обучающиеся в период нахождения в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет освобождаются от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы.

7.7. Обучающиеся по очной форме обучения имеют право оформить отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет с правом посещения занятий.

7.8. В случае, если обучающийся обучается по договору на основе возмещения затрат на обучение, оплата за обучение во время нахождения его в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет без права посещения занятий не взимается.

7.9. Основанием для выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет является личное заявление обучающегося. Заявление должно быть предоставлено не позднее 5 дней с даты окончания указанного отпуска.

7.10. Процедура и сроки оформления выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, порядок ликвидации академической разницы аналогичны процедуре и порядку, указанным в п.6.3- 6.4. настоящего Положения.

7.11. Обучающиеся, не представившие заявление на выход из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в срок, установленный в п. 7.9 настоящего Положения отчисляются из Семинарии в

связи с не выходом из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

## **8. Ответственность**

8.1. Ректор несет ответственность за своевременное рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, подготовку проекта приказа и их соответствие действующим нормативным документам (в т.ч. настоящему Положению).

8.2. Специалист по Учебно-методической работе несет ответственность за своевременное рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и их соответствие действующим нормативным документам (в т.ч. настоящему Положению).