САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный институт культуры» (СГИК)

ПРИКАЗ

от 15 08 2025 г. № 87

г. Самара

Об утверждении и введении в действие Положения о предоставлении академического отпуска обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», на основании Устава Самарского государственного института культуры (далее – Институт) и решения Ученого совета Института от 27.06.2025 г. (протокол № 12), **приказываю:**

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2025 г. Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее Положение) (Приложение).
2. Признать утратившим силу «Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска и иных отпусков аспирантам», утвержденное приказом ректора от 31.12.2014 г. № 219 с 01.09.2025 г.
3. Начальнику медиацентра (М.Е. Драпеза) разместить Положение на официальном сайте Института в разделе «Сведения об образовательной организации», подразделе «Документы» в течение 3 дней с момента подписания.
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по учебной и воспитательной работы (С.А. Алашеева).

Врио ректора С.А. Алашеева

Проект вносит:

Начальник УМУ			Н.Ю. Сидорова
наименование должности	(подпись)	(дата)	инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела			А.М. Тумпарова
наименование должности	(подпись)	(дата)	инициалы, фамилия
Проректор по ТиНД			А.Н. Арюткина
наименование должности	(подпись)	(дата)	инициалы, фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу ректора СГИК
от _____2025 № __

ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении академического отпуска обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее - Положение) устанавливает требования к основаниям, порядку и процедурам предоставления академического отпуска студентам, обучающимся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, а также аспирантам, обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и ассистентам-стажерам, обучающимся по программам ассистентуры-стажировки (далее – обучающиеся) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее - СГИК, Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры), утвержденного приказом Минобрнауки России от 06 апреля 2021 г. № 245;

- Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.04.2025 г. № 303;

- Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного Постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 г. № 2122;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам

ассистентуры-стажировки, утвержденного Приказом Министерства культуры РФ от 9.06.2020 г. № 609;

- Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений, утвержденного приказом Министерства здравоохранения РФ от 14.09.2020 г. № 972н;
- Устава СГИК;
- Положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры», утвержденного приказом ректора СГИК от 31.08.2022 г. № 102;
- Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры», утвержденного приказом ректора СГИК от 31.08.2022 г. № 98;
- Положения, регламентирующие осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ассистентуры-стажировки в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры», утвержденного приказом ректора СГИК от 20.05.2024 г. № 68;
- Правил внутреннего распорядка в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры», утвержденного приказом ректора СГИК от 14.09.2016 г. № 152;
- иных локальных нормативных актов СГИК.

2. ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы в Институте на следующих основаниях:

2.1.1. В случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее – в связи с прохождением военной службы).

2.1.2. По медицинским показаниям.

2.1.3. В иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

3. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

3.1. Продолжительность академического отпуска единовременно не может

превышать 12 (двенадцать) календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 (два) года).

3.2. Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ, ПРОДЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

4.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является:

4.1.1. Личное заявление обучающегося на имя ректора (далее – заявление) по форме, установленной в Приложении №1,представляемое:

- в деканат факультета – для обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры;

- в подразделение Института, осуществляющее подготовку научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и ассистентуре-стажировке (работнику Института, ответственному за организацию деятельности аспирантуры и ассистентуры-стажировки) – для обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и программам ассистентуры-стажировки,

4.1.2. Подтверждающие документы:

- медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);

- мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащее время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы);

- иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

4.2. Личное заявление обучающегося для принятия решения о предоставлении о предоставлении обучающемуся академического отпуска согласовывается с деканатом, подразделением Института, осуществляющее подготовку научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и ассистентуре-стажировке, юридическим отделом, проректором по УВР, проректором по ТиНД, в части вопросов, указанных в Приложении 1 к

настоящему Положению. Срок согласования заявления лицами, указанными в настоящем пункте составляет 1 рабочий день.

4.3. В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные п. 4.1, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

4.4. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором, либо лицом, исполняющим обязанности ректора, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором или исполняющим обязанности ректора, в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления обучающегося.

В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (подп. 4.1.2. п 4.1 настоящего Положения), решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой Комиссией (далее – Комиссия).

Состав, полномочия, порядок деятельности Комиссии определяются настоящим Положением.

4.5. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется в отделе кадров и (или) в подразделении Института, осуществляющем подготовку научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и ассистентуре-стажировке (работником Института, ответственным за организацию деятельности аспирантуры и ассистентуры-стажировки), приказом ректора (либо лица, исполняющего обязанности ректора, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором или исполняющим обязанности ректора) не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с п.4.3 и 4.4 настоящего Положения (Приложение 2).

4.6. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего приказа ректора, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося в Электронной информационно-образовательной среде Института либо на официальном сайте СГИК в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет».

4.7. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы высшего образования в Институте, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

4.8. В случае, если обучающийся обучается в СГИК по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

4.9. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

В случае завершения академического отпуска по окончании периода времени, на который он был предоставлен, отделом кадров и (или) подразделением Института, осуществляющим подготовку научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и ассистентуре-стажировке (работником Института, ответственным за организацию деятельности аспирантуры и ассистентуры-стажировки) оформляется приказ ректора (либо лица, исполняющего обязанности ректора, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором или исполняющим обязанности ректора) о допуске обучающегося к обучению по завершении академического отпуска (Приложение 3).

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора, либо лица, исполняющего обязанности ректора, либо иного лица, уполномоченного ректором или исполняющим обязанности ректора (Приложение 3).

4.10. В случае, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершении академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы высшего образования, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска.

Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с разделом 3, пунктами 4.1-4.6, разделом 5 настоящего Положения.

Продление академического отпуска обучающемуся оформляется в отделе кадров и (или) в подразделении Института, осуществляющем подготовку научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и ассистентуре-стажировке (работником Института, ответственным за организацию деятельности аспирантуры и ассистентуры-стажировки), приказом ректора (либо лица, исполняющего обязанности ректора, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором или исполняющим обязанности ректора) не позднее 5

рабочих дней со дня принятия Комиссией такого решения (Приложение 6).

5. КОМИССИЯ ПО ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

5.1. Комиссия по принятию решения о предоставлении академического отпуска Института (далее – Комиссия) формируется приказом ректора (лицом, исполняющим обязанности ректора) (Приложение 6) сроком на 1 (один) учебный год. Проект приказа готовит деканат факультета и (или) подразделение Института, осуществляющее подготовку научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и ассистентуре-стажировке (работник Института, ответственный за организацию деятельности аспирантуры и ассистентуры-стажировки).

5.2. В состав Комиссии входит не менее 5 (пяти) человек из числа сотрудников Института, включая:

5.2.1. Для программ бакалавриата, специалитета, магистратуры: проректора по учебной и воспитательной работе, начальника учебно-методического управления, начальника отдела кадров, деканов, членов выпускающих кафедр.

5.2.2. Для программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и программ ассистентуры-стажировки: проректора по творческой и научной деятельности, работника Института, ответственного за организацию деятельности в подразделении Института, осуществляющем подготовку научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и ассистентуре-стажировке, научного руководителя, членов выпускающих кафедр.

5.3. Председателем Комиссии для рассмотрения заявлений обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, как правило, является проректор по учебной и воспитательной работе; по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и по программам ассистентуры-стажировки - проректор по творческой и научной деятельности.

Секретарь Комиссии назначается председателем Комиссии из числа её членов.

5.4. Полномочия Комиссии:

5.4.1. Рассмотрение представленных обучающимся заявления о предоставлении академического отпуска и подтверждающих документов (при наличии) и принятие решения по указанному заявлению обучающегося в порядке, предусмотренном пунктами 4.4. и 5.6. настоящего Положения.

5.4.2. Принятие решения о продлении академического отпуска в случае, указанном в п. 4.10. настоящего Положения.

5.5. Комиссия принимает решение простым большинством голосов, кворум комиссии- 2/3 от состава.

5.6. Деканат факультета и (или) подразделение Института, осуществляющее

подготовку научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и ассистентуре-стажировке (работник Института, ответственный за организацию деятельности аспирантуры и ассистентуры-стажировки), в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет согласованное заявление в порядке, установленным в п.4.2 настоящего Положения, обучающегося в Комиссию с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от деканата факультета, от подразделения Института, осуществляющего подготовку научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и ассистентуре-стажировке (работника Института, ответственного за организацию деятельности аспирантуры и ассистентуры-стажировки), заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

5.7. Протоколы Комиссии хранятся в деканате факультета – для обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры; в подразделении Института, осуществляющем подготовку научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и ассистентуре-стажировке (у работника Института, ответственного за организации деятельности аспирантуры и ассистентуры-стажировки) – для обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и программам ассистентуры-стажировки.

Личное заявление обучающегося, подтверждающие документы (п.4.1. настоящего Положения) и соответствующие приказы хранятся в личном деле обучающегося:

по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры – в отделе кадров;

по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и программам ассистентуры-стажировки – в подразделении Института, осуществляющем подготовку научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и ассистентуре-стажировке (у работника Института, ответственного за организацию деятельности аспирантуры и ассистентуры-стажировки).

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение после его принятия Ученым советом института утверждается приказом ректора, вступает в действие в порядке,

установленном в приказе ректора, утверждения приказом ректора Института и действует до дня его замены новым (отмены в установленном порядке).

6.2. При необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения в том же порядке, в каком принято настоящее Положение.

Приложение 1 *к Положению о предоставлении академического отпуска обучающимся в Самарском государственном институте культуры*

Ректору СГИК О.С. Наумовой
студента (-ки)_____курса, группы_____
_____формы обучения
(очная, заочная)
_____ основа
(бюджетная или платная)
_____
(наименование направления подготовки/специальности)
_____
(наименование профиля/специализации)
_____
_____,
(фамилия, имя, отчество полностью в род. падеже)
телефон:_____
e-mail:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить (продлить) мне академический отпуск с ___.___.____г. по ____.___.____г. по следующему основанию:

Выбор* V	Основание предоставления академического отпуска	Документ, подтверждающий основания предоставления академического отпуска	Реквизиты, вид документов, прилагаемых к заявлению
	по медицинским показаниям	медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения	
	в связи с прохождением военной службы	мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата; копия контракта о прохождении военной службы	
	иные исключительные случаи, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам	иные документы	

Заявитель ставит отметку в соответствующей строке* **V

_____ _____
дата *подпись*

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:

_____ _____ _____
(должность, *(подпись ответственного лица)* *(расшифровка подписи)*
«_____»_____20____г.

СОГЛАСОВАНО:

Структурное подразделение/ должность	Предмет рассмотрения	Согласование		Подпись
Деканат/ Подразделение Института, осуществляющее подготовку научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и ассистентуре-стажировке	Основания предоставления академического отпуска соответствуют ЛНА	Да	Нет	
	Документы-основания имеются	Да	Нет	
Юридический отдел	Документы, предоставленные заявителем, соответствуют требованиям ЛНА	Да	Нет	
Проректор по УВР/ Проректор по ТиНД	Основания для рассмотрения заявления комиссией имеются	Да	Нет	

Приложение 2 *к Положению о предоставлении академического отпуска обучающимся в Самарском государственном институте культуры*

Приказ ректора о предоставлении академического отпуска

САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный институт культуры» (СГИК)

ПРИКАЗ

от ___ _____20 ___ г. № _____

г. Самара

О предоставлении академического отпуска обучающемуся на факультете *наименование факультета/* по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и программам ассистентуры-стажировки
Ф.И.О. обучающегося
(*форма обучения, основа обучения)*

В соответствии с «Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся», утвержденным приказом Минобрнауки России от 04 апреля 2025 г. № 303, Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры», утвержденным приказом ректора от №, на основании личного заявления от *(дата заявления) Ф.И.О. обучающегося),* протокола Комиссии по принятию решения о предоставлении (продлении) академического отпуска от № (при наличии), **приказываю:**

1. Предоставить *Ф.И.О. обучающегося*, студенту/ аспиранту/ ассистенту-стажеру ___курса (группа_____) _____формы обучения, направления подготовки (*наименование направления подготовки*), профиль (*наименование профиля*), академический отпуск (*указать основание*) по медицинским показаниям/ в связи с прохождением военной службы; по семейным обстоятельствам/ в связи со стихийными бедствиями, иными случаями с ___.___.____г. по ___.____,_____г.

2. Контроль исполнения приказа возложить на начальника отдела кадров Ф.И.О./ на ответственного за организацию деятельности аспирантуры и ассистентуры-стажировки Ф.И.О.

Ректор О.С. Наумова

Проект вносит:

Декан			
наименование должности	(подпись)	(дата)	инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УВР/ по ТиНД			
наименование должности	(подпись)	(дата)	инициалы, фамилия
Начальник юридического отдела			
наименование должности	(подпись)	(дата)	инициалы, фамилия

Приложение 3 *к Положению о предоставлении академического отпуска обучающимся в Самарском государственном институте культуры*

Приказ ректора о допуске обучающегося к обучению по завершении академического отпуска

САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный институт культуры» (СГИК)

ПРИКАЗ

от ____ _____20 ___ г. № _____

г. Самара

О допуске к обучению по завершении академического отпуска обучающегося факультета *(наименование факультета)* / по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и программам ассистентуры-стажировки Ф.И.О. обучающегося
(*форма обучения, основа обучения)*

В соответствии с «Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся», утвержденным приказом Минобрнауки России от 04 апреля 2025 г. № 303, Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры», утвержденным приказом ректора от июня 2025 г. №, **приказываю:**

1. Допустить с ____.____.____г. к обучению по завершении академического отпуска Ф.И.О. обучающегося, курса (группа_____) _____формы обучения, направления подготовки (*наименование направления подготовки*), профиль (*наименование профиля*), обучающегося на _____основе.

2. Контроль исполнения приказа возложить на начальника отдела кадров Ф.И.О./ на ответственного за организацию деятельности аспирантуры и ассистентуры-стажировки Ф.И.О.

Ректор О.С. Наумова

Проект вносит:

Декан			
наименование должности	(подпись)	(дата)	инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УВР/ ТиНД			
наименование должности	(подпись)	(дата)	инициалы, фамилия
Начальник юридического отдела			
наименование должности	(подпись)	(дата)	инициалы, фамилия

Приложение 4 *к Положению о предоставлении академического отпуска обучающимся в Самарском государственном институте культуры»*

Приказ ректора о допуске обучающегося к обучению по завершении академического отпуска

САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный институт культуры» (СГИК)

ПРИКАЗ

от ____ _____20 ___ г. № _____

г. Самара

О создании комиссий по принятию решения о предоставлении академического отпуска

В соответствии с «Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся», утвержденным приказом Минобрнауки России от 04 апреля 2025 г. № 303, Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры», утвержденным приказом ректора от ___июня 2025 г., **приказываю:**

1. Создать комиссию № 1 по принятию рещения о предоставлении академического отпуска обучающимся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в составе:
председатель комиссии: Ф.И.О., должность;
члены комиссии: Ф.И.О., должность;
Ф.И.О., должность;
Ф.И.О., должность;
Ф.И.О., должность.
2. Создать комиссию № 2 по принятию решения о предоставлении академического отпуска обучающимся по программам научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и ассистентуре-стажировке в составе:
председатель комиссии: Ф.И.О., должность;
члены комиссии: Ф.И.О., должность;
Ф.И.О., должность;
Ф.И.О., должность;
Ф.И.О., должность.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Ректор О.С. Наумова

Проект вносит:

Декан			
наименование должности	(подпись)	(дата)	инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УВР			
наименование должности	(подпись)	(дата)	инициалы, фамилия

Проректор по ТиНД			
наименование должности	(подпись)	(дата)	инициалы, фамилия

Начальник юридического отдела			
наименование должности	(подпись)	(дата)	инициалы, фамилия

Приложение 5 *к Положению о предоставлении академического отпуска обучающимся в Самарском государственном институте культуры*

Протокол заседания комиссии по принятию решения о предоставлении академического отпуска

ПРОТОКОЛ № ___от ___.____.____
заседания Комиссии
по принятию решения о предоставлении академического отпуска

Место проведения – _____
Время проведения – *дата* в *время.*

Присутствовали:
Председатель комиссии: Ф.И.О., должность.
Секретарь комиссии: Ф.И.О., должность.
Члены комиссии: Ф.И.О., должность; Ф.И.О., должность; Ф.И.О., должность;

Повестка:

О предоставлении академического отпуска/ продлении Ф.И.О. обучающегося, студенту/ аспиранту/ ассистенту-стажеру___курса (группа_____) _____формы обучения, направления подготовки (*наименование направления подготовки*), профиль (*наименование профиля*), академический отпуск (*указать основание*) по семейным обстоятельствам/ в связи со стихийными бедствиями, иными случаями с ___.___.____г. по ___.____,_____г.

Слушали:
Секретаря комиссии, который ознакомил членов Комиссии с заявлением обучающегося и представленными документами, подтверждающими основание предоставления/ продления академического отпуска.

Решили:

Предоставить/ продлить академический отпуск Ф.И.О. обучающегося, студенту/ аспиранту/ ассистенту-стажеру ___курса (группа_____) _____формы обучения, направления подготовки (*наименование направления подготовки*), профиль (*наименование профиля*), академический отпуск (*указать основание*) по семейным обстоятельствам/ в связи со стихийными бедствиями, иными случаями с ___.___.____г. по ___.____,_____г.

Председатель

Секретарь

Приложение 6** к Положению о предоставлении академического отпуска обучающимся в Самарском государственном институте культуры»* ***Приказ ректора о продлении академического отпуска

САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный институт культуры» (СГИК)

ПРИКАЗ

от ___ _____20 ___ г. № _____

г. Самара

О продлении академического отпуска студента факультета *(наименование факультета)*/ по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и программам ассистентуры-стажировки Ф.И.О. обучающегося (*форма обучения, основа обучения)*

В соответствии «Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся», утвержденным приказом Минобрнауки России от 04 апреля 2025 г. № 303, Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры», утвержденным приказом ректора от №, на основании личного заявления от *(дата заявления) Ф.И.О. обучающегося),* протокола Комиссии по принятию решения о предоставлении (продлении) академического отпуска от № (при наличии), **приказываю:**

1. Продлить с ____.____.____г. академический отпуск Ф.И.О. обучающегося, студенту/ аспиранту/ ассистенту-стажеру курса (группа_____) _____формы обучения, направления подготовки (*наименование направления подготовки*), профиль (*наименование профиля*), обучающегося на _____основе.
2. Контроль исполнения приказа возложить на начальника отдела кадров Ф.И.О./ на ответственного за организацию деятельности аспирантуры и ассистентуры-стажировки Ф.И.О.

Ректор О.С. Наумова

Проект вносит:

Декан			
наименование должности	(подпись)	(дата)	инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УВР/ ТиНД			
наименование должности	(подпись)	(дата)	инициалы, фамилия

Начальник юридического отдела			
наименование должности	(подпись)	(дата)	инициалы, фамилия