

	ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM	ПКазАСТ 3//03-23		
		Дата		
	Положение о порядке предоставления академического отпуска		Издание 03	
			Стр 1	из 8

УТВЕРЖДАЮ

Президент НАО «Казанская академия спорта и туризма», профессор
К.К. Закирьянов

« 03 » _____ 2024 г.



Положение

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

Разработано		Согласовано		Утверждено
Пя Д. Р.		Нурмуханбетова Д. К.		Решением УС КазАСТ Протокол №5 от <u>29.12.2023</u> г.
Калабаева А.К.				
дата	подпись	дата	подпись	Введено в действие
25.12.2023		27.12.2023		Приказ №0211 от 03 . 01 . 2024 года
26.12.2023				

Алматы-2023 г.

	ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM	ПКазАСТ 3//03-23	
		Дата	
		Издание 03	
	Положение о порядке предоставления академического отпуска	Стр	из
2		8	

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Обозначения и сокращения	3
4. Ответственность и полномочия.....	3
5. описание процесса	4
6. Изменения	6
7. Хранение и рассылка	6
8. Лист ознакомления	6
9. Приложение 1.....	7
10. Приложение 2.....	8

	ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM	ПКазАСТ 3//03-23	
		Дата	
		Издание 03	
	Положение о порядке предоставления академического отпуска	Стр 3	из 8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. **Целью** Настоящего Положения «О порядке предоставления академического отпуска (далее – Положение) является регламентирование порядка и описание процесса предоставления академического отпуска обучающимся (бакалавриата, магистратуры, докторантуры) в НАО «Казакская Академия спорта и туризма» (далее – Академия или КазАСТ).

1.2. Настоящее Положение применяется подразделениями КазАСТ, обеспечивающими образовательный процесс (кафедры, деканаты факультетов, учебное управление, отдел послевузовского образования и карьеры, офис регистратора).

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее Положение разработано на основе использования следующих нормативных документов:

Закон РК №319-III, от 27.06.2007г.	Об образовании
Постановление Правительства РК N 116, от 07.02. 2008 года	Об утверждении Правил назначения, выплаты и размеров государственных стипендий
Приказ МОН РК № 595, от 30.10.2018 г.	Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования
Приказ МОН РК № 2, от 20.07. 2022 г.	Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования
АП КазАСТ 1/01-23	Академическая политика Казахской академии спорта и туризма

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении использованы следующие сокращения:

МНВО РК	Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
КазАСТ	НАО «Казакская академия спорта и туризма»
РГ	Рабочая группа
УУ	Учебное управление;
ВКК	Врачебно-консультационная комиссия
ЦВКК	Центральная врачебно-консультационная комиссия
ЦОС	Центр обслуживания студентов
ОР	Офис регистратора;

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

4.1. Настоящее положение утверждается президентом КазАСТ.

4.2. Ответственность за внедрение требований, указанных в настоящем положении, возлагается на руководителя учебного управления.

4.3. Руководителем настоящей процедуры является проректор по учебно-методической работе. Руководитель рабочей группы (РГ) и разработчики несут ответственность за соответствие настоящего положения законодательным и регламентирующим требованиям.

	ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM	ПКазАСТ 3//03-23	
		Дата	
		Издание 03	
	Положение о порядке предоставления академического отпуска	Стр 4	из 8

4.4. Ответственность за организацию и контроль над соблюдением установленных норм несет руководитель учебного управления и деканы факультетов.

5. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

5.1. Предоставление академического отпуска:

5.1.1. Академические отпуска предоставляются обучающимся на основании заключения врачебно-консультативной комиссии при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев по болезни, повестки о призыве на воинскую службу, рождения, усыновления (удочерения) ребенка до достижения им возраста трех лет.

5.1.2. При предоставлении академического отпуска, обучающемуся на основе государственного образовательного заказа, право на дальнейшее обучение на основе государственного образовательного заказа за ним сохраняется. Финансирование его обучения на период предоставленного академического отпуска прерывается и возобновляется после окончания академического отпуска.

5.1.3. При предоставлении академического отпуска обучающемуся на платной основе оплата за обучение на период академического отпуска приостанавливается.

5.1.4. В период нахождения студентов, магистрантов, докторантов в академическом отпуске государственная стипендия не выплачивается, за исключением академических отпусков, предоставленных на основании медицинского заключения (заключение врачебно-консультационной комиссии).

5.1.5. Студентам, магистрантам, докторантам на период отпуска по беременности и родам государственная стипендия выплачивается в размерах, установленных до ухода в отпуск по беременности и родам, в течение всего срока, установленного действующим законодательством Республики Казахстан.

5.1.6. При представлении справки о временной нетрудоспособности в связи с беременностью и родами в период академического отпуска академический отпуск прерывается и оформляется отпуск по беременности и родам.

5.1.7. Студентам, магистрантам, возвратившимся из академического отпуска, назначение и выплата государственной стипендии осуществляются после устранения академической разницы в учебных планах.

5.1.8. Студентам, магистрантам, докторантам, больным туберкулезом при наличии соответствующего медицинского заключения государственная стипендия назначается и выплачивается за период нетрудоспособности, но не более десяти месяцев со дня наступления нетрудоспособности независимо от итогов предыдущего семестра.

5.1.9. Студентам, магистрантам, докторантам находящимся в академическом отпуске на основании медицинского заключения, на время академического отпуска государственная стипендия устанавливается в размере 50 (пятьдесят) процентов (лицам с инвалидностью – 75 (семьдесят пять) процентов), соответственно, от размера государственной стипендии докторантов, студентов, магистрантов.

5.1.10. Академический отпуск предоставляется обучающимся на основании:

- 1) заключения ВКК при амбулаторно-поликлинической организации по болезни, продолжительностью срока от 6 до 12 месяцев;
- 2) заключения ЦВКК противотуберкулезной организации в случае болезни туберкулезом продолжительностью срока не более 36 месяцев;
- 3) рождения, усыновления (удочерения) ребенка до достижения им возраста трех лет;
- 4) призыв на срочную воинскую службу.

5.1.11. Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя Ректора КазАСТ и представляет документы, подтверждающие обоснованность

	ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM	ПКазАСТ 3//03-23	
		Дата	
		Издание 03	
	Положение о порядке предоставления академического отпуска	Стр 5	из 8

временного прерывания обучения, соответствующие основаниям в п. 5.1.1 настоящего положения:

- 1) справка ВКК;
- 2) справка ЦВКК;
- 3) свидетельство о рождении (усыновлении/удочерении) ребенка;
- 4) справка войсковой части или повестка департамента по делам обороны о призыве на срочную воинскую службу.

5.1.12. Заявление и документы на предоставление академического отпуска принимает и регистрирует ЦОС.

5.1.13. Приказ о предоставлении академического отпуска, с указанием его сроков начала и окончания, вносится ОР на основании представленных документов в течение 3-х рабочих дней.

5.1.14. Копия приказа о предоставлении академического отпуска передается в соответствующий деканат, офис регистратора и бухгалтерию.

5.1.15. Копия приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся по образовательному гранту, финансируемому из республиканского бюджета, направляется в Министерство образования и науки Республики Казахстан, а финансируемому из местного бюджета – в местные исполнительные органы в области образования, для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования данной программы.

5.1.16. Алгоритм процесса предоставления академического отпуска представлен в **приложении 1**.

5.2. Возврат из академического отпуска:

5.2.1. По истечении срока предоставленного академического отпуска указанного в приказе обучающийся обязан оформить возврат из академического отпуска.

5.2.2. При возвращении из академического отпуска обучающийся подает в ЦОС заявление на имя Ректора и представляет справку ВКК о состоянии здоровья из лечебной организации, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения по данной специальности - при нахождении обучающегося в академическом отпуске в связи с болезнью, в иных случаях - копию военного билета или свидетельство о рождении ребенка.

5.2.3. При возвращении из академического отпуска обучающийся продолжает свое обучение с курса (и академического периода), с которого он оформлял данный отпуск.

5.2.4. До подачи заявления, деканом факультета, на основе транскрипта определяется академическая разница дисциплин в учебных планах, на основе сравнения программ изученных дисциплин по каталогу и силлабусу (при необходимости), кредитов, отраженных в транскрипте.

5.2.5. На основании представленных документов ОР в течение трех рабочих дней вносит приказ Ректора о выходе обучающегося из академического отпуска с указанием образовательной программы, курса и группы.

5.2.6. При выходе из академического отпуска, обучающегося по государственному образовательному гранту, копию данного приказа в течение трех рабочих дней направляется в уполномоченный орган в области образования или в местные исполнительные органы в области образования, для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования данной программы.

5.2.7. Для ликвидации возникшей разницы обучающийся, вернувшийся из академического отпуска, регистрируется на необходимые дисциплины и изучает их в течение семестра вместе с текущими потоками или в рамках летнего семестра.

5.2.8. В случае, если дата выхода из академического отпуска или ухода в академический отпуск не совпадает с началом или окончанием академического периода, то обучающийся по

	ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM	ПКазАСТ 3//03-23	
		Дата	
		Издание 03	
	Положение о порядке предоставления академического отпуска	Стр	из
		7	8

Приложение 1

АЛГОРИТМ ПРОЦЕССА – ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

Начало процесса	Последовательность действий участников процесса				
	Обучающийся	ЦОС	Офис регистратора	УУ	Бухгалтерия
1. Заявление обучающего на предоставление академического отпуска с отметкой бухгалтерии об отсутствии финансовой задолженности 2. Документы подтверждающие обоснованность временного прерывания обучения (согл. п.5.1.11) 3. Удв. личности. копия	1				
Регистрация заявления обучающегося		2			
Согласование заявления с офисом регистратора, деканом и проректором по УМР		3			
Вносится приказ о предоставлении академического отпуска с указанием сроков его начала и окончания			4		
Регистрация и рассылка (в ОР, деканаты, кафедры, бухгалтерия) приказа о предоставлении академического отпуска				5	
Корректировка сведений о финансировании с МНВО РК (если обучается по гранту)				6	6
Направление в МНВО РК копии приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся по гос. гранту				7	
Корректировка статистических данных и обработка приказов			8	8	
Комплектация личных дел выписками из приказов				9	
Конец процесса					



ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ
КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА
KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM

Положение о порядке предоставления
академического отпуска

ПКазАСТ 3//03-23

Дата

Издание 03

Стр
8

из
8

Приложение 2

АЛГОРИТМ ПРОЦЕССА – ВОЗВРАТ ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

	Последовательность действий участников процесса					
	Обучающийся	Комиссия/ Декан	ЦОС	Офис регистратора	УУ	Бухгалтерия
Начало процесса						
1.Заявление обучающего о возвращении из академического отпуска и возобновлении обучения 2.Документы подтверждающие состояние здоровья, позволяющего продолжить обучение 3. Уд. личности копия	1					
Расчет академической разницы, определение курса обучения и дисциплин для изучения		2				
Согласование заявления с проректором по УМР			3			
Регистрация заявления обучающегося			4			
Направление на продление сроков рубежного контроля и экзаменов в случае даты выхода и возврата из академического отпуска не совпадают с началом и окончанием академического периода		5				
Вносится приказ о возвращении из академического отпуска с указанием				6		
Регистрация и рассылка (в ОР, деканаты, кафедры, бухгалтерия) приказа о возвращении из академического отпуска					7	
Корректировка сведений о финансировании с МНВО РК (если обучается по гранту)					8	8
Корректировка статистических данных и обработка приказов				9	9	
Комплектация личных дел выписками из приказов					10	
Конец процесса						