

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета КНИТУ-КАИ

Протокол № 1 от 02.02.2017 г.

_____ А.Х. Гильмутдинов

Дата введения в действие:

«10» 03 2017г.



**Порядок предоставления отпусков обучающимся по
образовательным программам высшего образования - программам
бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры,
программам среднего профессионального образования в КНИТУ-КАИ**

Разработал А.Т. Козлова	Должность Начальник ОМК	Дата <u>16.01.2017</u>	Подпись
Согласовал Н.Н.Маливанов	Должность Проректор по ОД	Дата <u>23.01.2017</u>	Подпись
Согласовал Б.Х.Зиннуров	Должность Проректор по АРиФ	Дата <u>23.01.2017</u>	Подпись
Согласовал Г.А. Халиуллина	Должность Главный бухгалтер	Дата <u>18.01.2017</u>	Подпись
Согласовал И.С.Халитова	Должность Начальник УВР	Дата <u>17.01.2017</u>	Подпись
Согласовал Т.Г. Ксензова	Должность Начальник ПУ	Дата <u>19.01.2017</u>	Подпись
Согласовал М.В. Емельянова	Должность Начальник УЭ	Дата <u>18.01.2017</u>	Подпись
Согласовал А.С. Бурнашевский	Должность Председатель СС	Дата <u>17.01.2017</u>	Подпись

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

Содержание

1 Назначение и область применения.....	3
2 Нормативные ссылки.....	3
3 Термины, определения и сокращения.....	5
4 Порядок и основания предоставления отпусков обучающимся.....	6
4.1 Общие положения	6
4.2 Порядок предоставления отпусков.....	7
4.3 Выплаты в период нахождения обучающегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет	8
4.4 Порядок выхода из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет ..	11
5 Заключительные положения	13
Приложение А	14
Приложение Б.....	15
Приложение В.....	15
Приложение Г	16
Лист регистрации изменений и дополнений	18
Лист ознакомления.....	19

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящий Порядок определяет порядок предоставления академических отпусков, отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (далее - КНИТУ-КАИ, университет).

1.2 Настоящий Порядок распространяется на обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам среднего профессионального образования.

2 Нормативные ссылки

Настоящий Порядок разработан на основании следующих документов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;
- Федеральный закон от 29.12.2006 №255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- Федеральный закон от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 №1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Требования;

- Устав КНИТУ-КАИ;

- Руководство по качеству РК-01-2012;

- МИ.4.2.3-01-2014 Общие требования к содержанию, оформлению и управлению положением о видах деятельности (регламентом осуществления

процессов) КНИТУ-КАИ;

- ДП.4.2.3-01-2013 Документированная процедура «Управление документацией»;

- ДП.4.2.4-01-2013 Документированная процедура «Управление записями»;

- П.7.1-01-2015 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по ОП ВО – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;

- П.СПО-7.1-01-2015 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;

- Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся в КНИТУ-КАИ.

3 Термины, определения и сокращения

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом об образовании, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

В настоящем документе использованы следующие сокращения:

СМК КНИТУ-КАИ	П-7.5-01-2017	Лист 5
		Листов 19

Студент – физическое лицо, получающее образование по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и по программам среднего профессионального образования.

4 Порядок и основания предоставления отпусков обучающимся

4.1 Общие положения

4.1.1 Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования в университете по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

4.1.2 Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

4.1.3 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление (далее-заявление) (Приложение А-Б) и подтверждающие основания.

4.1.4 Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет семьдесят (в случае многоплодной беременности - восемьдесят четыре) календарных дней до родов и семьдесят (в случае осложненных родов - восемьдесят шесть, при рождении двух или более детей - сто десять) календарных дней после родов. Количество дней отпуска по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется обучающейся полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

4.1.5 Отпуск по уходу за ребёнком предоставляется до дня достижения ребёнком возраста трёх лет. Отпуск по уходу за ребёнком может быть

использован полностью или по частям.

4.1.6 При предоставлении детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, академического отпуска по медицинским показаниям, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет за ними на весь период данных отпусков сохраняется полное государственное обеспечение и выплачивается государственная социальная стипендия.

4.2 Порядок предоставления отпусков

4.2.1 Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающимся на основании справки формы № 095/у или листка нетрудоспособности.

4.2.2 Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора или трех лет предоставляется обучающемуся (матери или отцу ребенка) на основании копии свидетельства о рождении ребёнка, справки с места работы или учёбы о том, что второй родитель (мать или отец) ребёнка не использует данный отпуск и не получает пособия по уходу за ребёнком.

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

или уполномоченного им лица.

4.2.4 В приказе о предоставлении академического отпуска указывается причина его предоставления и срок, на который предоставляется академический отпуск.

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

4.2.6 В случае если обучающийся обучается в университете по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, плата за обучение с него не взимается.

4.3 Выплаты в период нахождения обучающегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет

4.3.1 Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в размере, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.2 Решение о назначении ежемесячных компенсационных выплат принимается ректором или уполномоченным им лицом в десятидневный срок со дня поступления заявления о назначении ежемесячных компенсационных выплат.

4.3.3 Ежемесячные компенсационные выплаты назначаются со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям, если обращение за ними последовало не позднее 6 месяцев со дня предоставления указанного отпуска.

При обращении за назначением ежемесячных компенсационных выплат по истечении 6 месяцев со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям они назначаются и выплачиваются за истекшее время, но не более чем за 6 месяцев со дня месяца, в котором подано заявление о назначении этих выплат со всеми документами.

4.3.4 Выплата ежемесячных компенсационных выплат осуществляется за текущий месяц в сроки, установленные для выплаты стипендий обучающимся.

4.3.5 Выплата ежемесячных компенсационных выплат производится со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям по день его окончания.

Ежемесячные компенсационные выплаты осуществляются за счет средств КНИТУ-КАИ, направляемых на оплату стипендий обучающимся.

4.3.6 Обучающиеся по очной форме обучения на платной или бесплатной основе обучения и находящиеся в отпуске по беременности и родам имеют право на пособие по беременности и родам.

4.3.7 Обучающимся женщинам пособие по беременности и родам назначается и выплачивается по месту учебы.

4.3.8 Пособие по беременности и родам назначается и выплачивается за календарные дни, приходящиеся на период отпуска по беременности и родам, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выделяемых

в установленном университете порядке на выплату стипендии, в размере, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации.

4.3.9 Право на единовременное пособие дополнительно к пособию по беременности и родам имеют женщины, обучающиеся по очной форме обучения на платной или бесплатной основе в университете, вставшие на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности (до двенадцати недель).

4.3.10 Для назначения и выплаты единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, в институт (на факультет) университета представляется справка из женской консультации либо другой медицинской организации, поставившей женщину на учет в ранние сроки беременности (далее - справка о постановке на учет в ранние сроки беременности).

4.3.11 Единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, выплачивается за счет средств федерального бюджета, выделяемых в установленном порядке университету на выплату стипендий.

4.3.12 Единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, назначается и выплачивается одновременно с пособием по беременности и родам, если справка о постановке на учет в ранние сроки беременности представляется одновременно с документами для назначения и выплаты пособия по беременности и родам.

Если данная справка представлена позже, указанное пособие назначается и выплачивается не позднее 10 дней с даты приема

(регистрации) справки о постановке на учет в ранние сроки беременности, после согласования в территориальном отделении федерального казначейства (ТОФК).

4.3.13 Единовременное пособие женщинам, обучающимся по очной форме обучения в КНИТУ-КАИ, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, выплачивается в размере, установленном в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4 Порядок выхода из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет

4.4.1 Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора или уполномоченного им лица.

4.4.2 Обучающийся до окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора или трёх лет, но не позднее дня, с которого он должен приступить к занятиям, представляет в институт (на факультет), филиал/ (Приложение Г) о выходе из отпуска с приложением необходимых документов.

При предоставлении заявления, о выходе из академического, иного отпуска обучающийся должен представить следующие документы:

- а) по медицинским показаниям - заключение врачебной комиссии учреждения здравоохранения о допуске обучающегося к занятиям;
- б) в связи с призывом на военную службу - военный билет.

4.4.3 Директор института, (декан факультета), филиала в течение одного рабочего дня со дня получения заявления о выходе из академического и иного отпуска рассматривает его и визирует с указанием номера и шифра группы, основы обучения (платная или бесплатная), срока ликвидации академической задолженности, возникшей из-за изменения учебных планов в период отпуска.

4.4.4 При выявлении академической задолженности оформляется график ликвидации академической задолженности, в котором указываются дисциплины (модули), разделы образовательной программы, курсовые проекты (работы) и срок, в течение которого обучающемуся необходимо ликвидировать академическую задолженность. Обучающийся должен быть ознакомлен с установленным сроком ликвидации академической задолженности под роспись. Обучающийся, допущенный до образовательного процесса и не ликвидировавший в установленные сроки академическую задолженность в срок, указанный в графике, отчисляется из университета как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.4.5 Порядок согласования проекта приказа о выходе из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет аналогичен порядку согласования проекта приказа о предоставлении академического отпуска, указанному в п.4.2.3 настоящего Порядка.

4.4.6 Обучающийся имеет право выйти из академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет досрочно,

то есть до окончания периода времени, на который такой отпуск был предоставлен, на основании заявления.

4.4.7 По истечении срока, на который предоставлен академический отпуск, обучающийся должен приступить к занятиям.

5 Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение разработано с учетом мнения Студенческого совета университета и принято на ученом совете университета.

5.2 Внесение изменений, дополнений и переиздание, а также учет, рассылка, хранение и изъятие документа из обращения осуществляется в соответствии с ДП.4.2.3-01-2013 «Документированная процедура системы менеджмента качества. Управление документацией», и утверждаются приказом ректора университета.

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

Приложение А

Ректору КНИТУ-КАИ
Гильмутдинову А.Х.

(ФИО)

обучающегося ____ курса

____ группа

____ форма обучения

институт (факультет), филиал _____

специальность/направление _____

заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с

(указать причину ухода в академический отпуск: медицинские
показания, семейные обстоятельства, призыв в вооруженные силы РФ, иное)
с _____ 201_ по _____ 201__.

Приложение

подпись

(дата)

Фамилия И.О.

СМК КНИТУ-КАИ	П-7.5-01-2017	Лист 14
		Листов 19

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

Приложение Б

Ректору КНИТУ-КАИ
Гильмутдинову А.Х.

(ФИО)

обучающегося ____ курса

_____ группа

_____ форма обучения

институт (факультет), филиал _____

специальность/направление _____

заявление

Прошу предоставить отпуск по беременности и родам с ____201__ по
____201__.

Справку по форме 095/у листок нетрудоспособности прилагаю

подпись

(дата)

Фамилия И.О.

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

Приложение В

Ректору КНИТУ-КАИ
Гильмутдинову А.Х.

(ФИО)

обучающегося ____ курса

____ группа

____ форма обучения

институт (факультет) , филиал _____

специальность/направление _____

Заявление

Прошу предоставить отпуск по уходу за ребенком до достижения им
возраста полутора/трех лет с _____ 201__ по _____ 201__.

Копию свидетельства о рождении ребенка прилагаю.

подпись

(дата)

Фамилия И.О.

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

Приложение Г

Ректору КНИТУ-КАИ
Гильмутдинову А.Х.

(ФИО)

обучающегося ____ курса

____ группа

____ форма обучения

институт (факультет), филиал _____

специальность/направление _____

заявление

Прошу считать меня вышедшим(ей) из

(академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по
уходу за ребенком) с ____ 201__.

подпись

(дата)

Фамилия И.О.

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

Лист регистрации изменений и дополнений

№ изме нени я	Дата внесения изменения, проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. подпись
1	2	3	4	5	6

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Дата ознакомления	Подпись