

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ

1. Основные положения

1.1. Настоящие порядок и основания устанавливают общие требования к процедуре предоставления академического отпуска обучающимся в МАУ ДО «ДХШ им. А.П. Митинского» (далее - обучающиеся), а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся.

1.2. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы (далее - образовательная программа) в МАУ ДО «ДХШ им. А.П. Митинского» (далее - учреждение) по медицинским показаниям и иным уважительным причинам.

1.3. Академический отпуск - это отпуск, предоставляемый обучающимся МАУ ДО «ДХШ им. А.П. Митинского» в случаях продолжительной болезни или при наличии других уважительных причин, препятствующих успешному выполнению учебных планов и программ.

2. Порядок и основания предоставления академического отпуска

2.1. Уважительными причинами для предоставления академического отпуска обучающимся являются обстоятельства, вследствие которых обучающийся вынужден не посещать учебные занятия в учреждении в течение длительного периода (более двух месяцев подряд):

- нахождение в оздоровительном учреждении;
- продолжительная болезнь;
- длительное медицинское обследование;
- иные уважительные причины.

2.2. Продолжительность академического отпуска не может быть менее 2 месяцев и превышать двенадцати календарных месяцев.

2.3. Академический отпуск предоставляется по заявлению родителей (законных представителей) с указанием причины и срока академического отпуска (Приложение №1).

2.4. На период академического отпуска за обучающимся сохраняется место, он числится в контингенте школы.

2.5. Академический отпуск может быть предоставлен не более одного раза в течение всего периода обучения.

2.6. Решение о предоставлении академического отпуска обучающимся принимает директор учреждения на основании представленных документов. Основанием для издания приказа является - заявление родителей (законных представителей) обучающегося с указанием причины и срока академического отпуска, с предоставлением подтверждающих документов: медицинская справка или заключение врачебной комиссии и/или другой подтверждающий документ.

2.7. В журнале успеваемости делается отметка о приказе на предоставление академического отпуска (дата и номер приказа).

2.8. В личное дело учащегося вкладывается выписка из приказа (или копия приказа) на предоставление академического отпуска и выхода из него.

2.9. Заработная плата преподавателю за занятия с учащимися, находящимися в академическом отпуске, не выплачивается.

2.10. Обучающийся имеет право прервать академический отпуск и приступить к учебным занятиям после издания приказа на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося по согласованию с администрацией учреждения.

2.11. После истечения срока предоставленного академического отпуска учащийся и/или его родители (законные представители), представляют в школу письменное заявление о выходе из академического отпуска (Приложение №2).

2.12. Обучающиеся, академический отпуск которых не превысил двух учебных четвертей, при положительных результатах экзаменов, контрольных прослушиваний и зачетов, после выхода из академического отпуска продолжают обучение согласно учебному плану в том же классе.

2.13. Обучающиеся, академический отпуск которых превысил две учебные четверти, могут быть оставлены на повторный год обучения решением педагогического совета с согласия родителей (законных представителей).

2.14. В случае не предоставления заявления о выходе из академического отпуска обучающийся подлежит отчислению, как не приступивший к занятиям. Основанием для издания приказа об отчислении обучающегося является докладная записка заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.15. В случае выявления необходимости ликвидации академических задолженностей, обучающемуся, допущенному к учебному процессу после истечения срока академического отпуска, в приказе о допуске к учебному процессу устанавливаются сроки ликвидации задолженностей по учебным дисциплинам.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к порядку

Директору
МАУ ДО «ДХШ им. А.П. Митинского»
Ф.И.О.

от _____
(Ф.И.О. родителей, законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моему ребенку (Ф.И.) _____
обучающемуся _____ класса _____ отделения,
преподаватель _____ академический отпуск

(Ф.И.О. преподавателя)

с _____ " _____ 20 _____ г. по _____ " _____ 20 _____ г.

в связи с _____

(причина)

Число

Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к порядку

Директору
МАУ ДО «ДХШ им. А.П. Митинского»
ФИО

от _____
(Ф.И.О. родителей, законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать моего ребенка (Ф.И.) _____
обучающегося _____ класса _____ (отделения)
вышедшим из академического отпуска с " ____ " _____ 20_г.

Число

Подпись