Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КАНИКУЛ ОБУЧАЮЩИМСЯ, ПРОШЕДШИМ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ИТОГОВУЮ АТТЕСТАЦИЮ

СК-Е.01.1-6.2.3-17.04-2024

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

И.К. Кузьмичев

«29» марта 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СК-Е.01.1-6.2.3-17.04-2024

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КАНИКУЛ ОБУЧАЮЩИМСЯ, ПРОШЕДШИМ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ИТОГОВУЮ АТТЕСТАЦИЮ

Версия: 02

Дата введения: 29.03.2024

Приказ № 70 **от** 29.03.2024

Взамен: СК-Е.01.1-6.2.3-17.04-2016 (версия 01)

ФГБОУ ВО «ВГУВТ»
2024

Вид работ	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата	Время распечатки	Вид документа	Инв. №	Место хранения	Изменение листа	Стр.	из
Разработчик:	Начальник УМУ	Кочкурова Н.В.	26.03.2024		Положение о виде деятельности		09-03		2	13
Контроль:	Проректор КПиМД	Митрошин С.Г.								
Согласования:										
Печать:										

Содержание

1. Назначение и область применения 4
2. Ответственность 4
3. Контроль соблюдения 4
4. Нормативные документы 5
5. Термины и определения 5
6. Сокращения (аббревиатуры) 5
7. Содержательная часть положения 6
   7.1. Общие сведения о порядке действия 6
   7.2. Графическое описание 8
   7.3. Иные сведения 8
8. Изучение 8
9. Архивирование 8
10. Актуализация 8
11. Отмена действия 8
12. Изъятие из обращения и уничтожение 9
13. Дополнительные указания 9
14. Рассылка 9
15. Приложения 9

Приложение А (обязательное) Форма заявления о предоставлении каникул 10

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок предоставления каникул обучающимся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волжский государственный университет водного транспорта», в том числе его филиалов (далее – университет), после прохождения ими государственной итоговой аттестации.

1.2. Требования настоящего положения обязательны для всех подразделений университета.

1.3. Настоящее положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процессов 2.2 Проектирование, разработка и реализация образовательных программ СПО, 2.3 Проектирование, разработка и реализация образовательных программ ВО (программ бакалавриата, специалитета и магистратуры), 2.5 «Научные исследования и инновационная деятельность».

2. Ответственность

2.1. Ответственность за разработку и согласование настоящего положения несет начальник учебно-методического управления.

2.2. Ответственность за разрешение к применению настоящего положения несет ректор университета.

2.3. Ответственность за применение настоящего положения несут директора филиалов, директора институтов, начальник отдела аспирантуры, начальники отделений СПО.

3. Контроль соблюдения

Контроль соблюдения настоящего положения осуществляется ректором университета.

4. Нормативные документы

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

4.1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245.

4.3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 №1259.

4.4. Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденное постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122.

4.5. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения РФ России от 24.08.2022 №762.

4.6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636.

4.7. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800.

4.8. Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов, утвержденный приказом Минобрнауки России от 27.07.2021 N 670.

4.9. Порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденный приказом Минпросвещения России от 14.10.2022 N 906.

4.10. Устав и иные локальные акты университета.

5. Термины и определения

В настоящем положении нашли применение следующие термины с соответствующими определениями.

5.1. **Каникулы** - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком.

5.2. **Обучающийся** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

6. Сокращения (аббревиатуры)

В настоящем положении применяются следующие сокращения:
ВО – высшее образование;
ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;
ДМН – до минования надобности;
ГИА – государственная итоговая аттестация;
ОА – отдел аспирантуры;
ОП – образовательная программа;
п. – пункт;
п.п. – подпункт;
СПО – среднее профессиональное образование.

7. Содержательная часть положения

7.1. Общие сведения о порядке действия.

7.1.1. Общие вопросы

7.1.1.1. Обучающимся по ОП после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей ОП, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

7.1.1.2. Обучающиеся в данный период обладают всеми правами, предусмотренными законодательством об образовании.

7.1.2. Порядок предоставления каникул.

7.1.2.1. Приказы об отчислении издаются в течение 5 дней после окончания ГИА с указанием даты отчисления.

7.1.2.2. До дня издания приказа об отчислении, обучающийся вправе подать в институт (отделение СПО, ОА) заявление о предоставлении каникул (Приложение А), на основании которого университетом издается соответствующий приказ.

7.1.2.3. Обучающиеся, успешно прошедшие ГИА и не подавшие в указанный срок заявления о предоставлении каникул, после окончания ГИА подлежат отчислению из университета в связи с завершением обучения по соответствующей ОП.

7.1.2.4. Обучающиеся, успешно прошедшие ГИА и подавшие в указанный срок заявления о предоставлении каникул, после окончания ГИА подлежат отчислению из университета в связи с завершением обучения по соответствующей ОП с предоставлением каникул.

7.1.2.5. В период нахождения на каникулах обучающийся имеет право на получение в университете справки об обучении (о периоде обучения), подтверждающей факт успешного прохождения студентом ГИА на основании решения ГЭК.

7.1.2.6. Диплом о среднем профессиональном образовании выдается с приложением к нему не позднее 10 календарных дней после издания приказа об отчислении выпускника.

7.1.2.7. Диплом о высшем образовании выдается с приложением к нему не позднее 8 рабочих дней после даты завершения государственной итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком.

7.1.2.8. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся из числа инвалидов и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки "неудовлетворительно"), отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана без предоставления каникул.

7.1.2.9. В случае предоставления обучающемуся по его заявлению каникул после прохождения ГИА выплата назначенной государственной академической

стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной стипендии аспирантам, ассистентам-стажерам продолжается в период указанных каникул до момента отчисления обучающегося из Организации.

7.2. Графическое описание – отсутствует.

7.3. Иные сведения – отсутствует.

8. Изучение

8.1. Настоящее положение подлежит изучению работниками университета, занятыми в реализации процессов 2.2, 2.3 и 2.5 и обучающимися.

8.2. Организация изучения – самостоятельно.

8.3. Записи по изучению должны быть задокументированы в журнале ознакомления работниками подразделений университета.

9. Архивирование

9.1. Настоящее положение подлежит взятию на учет и хранение отделом документационного обеспечения.

9.2. Срок хранения – ДМН в соответствии с приказом университета.

10. Актуализация

10.1. Актуализацию настоящего положения осуществляет его разработчик в соответствии с документированной процедурой «Управление документацией» (пп. 7.1.7).

10.2. Отмена действия настоящего положения реализуется согласно п. 11 настоящего документа.

11. Отмена действия

11.1. Настоящее положение признается утратившим силу в соответствии с приказом университета.

11.2. В приказе, кроме указания об утрате силы положения, должно быть указание о признании утраты силы приказа, которым положение было утверждено и введено в действие.

11.3. Проект приказа разрабатывается учебным отделом и согласовывается проректором по учебно-методической работе университета.

12. Изъятие из обращения и уничтожение

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего положения не предусматривается.

13. Дополнительные указания – отсутствуют.

14. Рассылка

14.1. Электронный вариант настоящего положения должен быть включен в состав базы данных АСУ «Учебный процесс».

14.2. Информация о вводе в действие, номере актуальной версии и настоящее положение должны быть размещены на официальном сайте университета.

15. Приложения.

Приложение А
(обязательное)
Форма заявления о предоставлении каникул

Проректору ФГБОУ ВО «ВГУВТ»
по _____
(образовательной деятельности, по среднему профессиональному образованию, по научной и инновационной деятельности)
_____
(ФИО проректора)
от _____
(ФИО обучающегося)
адрес: _____
телефон: _____
адрес эл.почты: _____

Заявление

Я, _____, обучающийся во ФГБОУ ВО «ВГУВТ»,
(Ф.И.О. обучающегося)
руководствуясь ч. 17 ст.59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить мне каникулы с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. после прохождения государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе _____.
(наименование образовательной программы)

«____» _____ 20___г.
_____
(подпись)

Виза: _____
резолюция
_____
должность, подпись, расшифровка

Начальник учебно-методического управления	04	28.03.2024	Н.В. Кочкурова
должность руководителя подразделения	номер	личная подпись, дата	инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной деятельности	28.03.2024	В.В. Крайнова
должность, подразделение	личная подпись, дата	инициалы, фамилия
Проректор по среднему профессиональному образованию – начальник НРУ им. И.П. Кулибина		Д.Н. Костюничев
должность, подразделение	личная подпись, дата	инициалы, фамилия
Проректор по научной и инновационной деятельности	28.03.2024г.	Е.Г. Бурмистров
должность, подразделение	личная подпись, дата	инициалы, фамилия
Проректор по конвенционной подготовке и международной деятельности	28.03.2024.	С.Г. Митрошин
должность, подразделение	личная подпись, дата	инициалы, фамилия
Начальник юридического отдела	28.03.2024	Н.В. Юданова
должность, подразделение	личная подпись, дата	инициалы, фамилия

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов (страниц)				Основания для модификации (документ)	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10