

АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО КУЛЬТУРЕ И ТУРИЗМУ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ»

 **УТВЕРЖДАЮ:**  
Ректор института  
И.В.Хрипулов  
22 сентября 2017 г.

**РЕГЛАМЕНТ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**  
В ОБЛАСТНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ»

**ПРИНЯТ**

на заседании Ученого совета института  
протокол № 1 от «22» сентября 2017 г.  
ученый секретарь \_\_\_\_\_ Н.А.Новикова

**РАССМОТРЕН**

на заседании научно-методического  
совета института  
протокол № 1 от «14» сентября 2017 г.  
председатель совета  
Е.В. Е.В.Горбылева

СМОЛЕНСК, 2017 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Регламент определяет основные элементы и процедуры учебного процесса в ОГБОУВО «Смоленский государственный институт искусств» (далее ИНСТИТУТ), нормы взаимоотношений профессорско-преподавательского состава (далее ППС), обучающихся и администрации, а также механизмы их регулирования.

1.2. Текущий контроль за реализацией настоящего Регламента входит в компетенцию учебно-методического управления.

1.3. Изменения в Регламент утверждаются ректором по представлению Ученого совета института.

## **2. УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС**

2.1. Учебный процесс осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 №301, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 и на основе Устава института и Федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2. Учебный процесс включает в себя посещение лекций, семинаров, практических и индивидуальных занятий, консультации, самостоятельную работу обучающихся, подготовку и выполнение рефератов, контрольных работ, учебных проектов и защиту курсовых и выпускных квалификационных работ, все виды практик.

2.3. Все учебные занятия проходят на базе института, либо на арендованных институтом площадях. Выездные занятия проводятся в соответствии с утвержденным расписанием по согласованию с проректором по учебной и воспитательной работе.

2.4. Контроль знаний проходит в следующих формах

- входной контроль
- рубежная аттестация:
  - контрольные работы,
  - тестирование (письменное или компьютерное) по разделам,
  - «защита» практикумов и др.;
- текущая аттестация:
  - итоговое тестирование по дисциплине
  - отчет по курсовым работам,
  - экзамен (письменный или устный), зачет;
- итоговая государственная аттестация.

2.5. Учебный год в институте начинается 1 сентября и делится на два полугодия, каждое из которых заканчивается зачетно-экзаменационной сессией.

2.6. Академический час равен 45 минутам и приравнивается к астрономическому.

2.7. На основании ФГОСВО и ФГОС СПО по каждому направлению и специальности учебно-методическим управлением и учебной частью колледжа разрабатывается ООП (ОПОП) и учебный план для каждой формы обучения. Учебный план согласовывается с деканом факультета, учебно-методическим управлением, проректором по учебной и воспитательной работе и утверждается ректором института на основании решения Ученого совета института. По каждой дисциплине учебного плана разрабатывается рабочая (учебная) программа (на основании «Положения о разработке учебной (рабочей) программы дисциплины», принятого 21 марта 2013г.), учебно-методический комплекс (на основании «Положения об учебно-методическом комплексе дисциплины», принятого 19 марта 2015г.) и фонд оценочных средств (на основании «Положения о формировании фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся», принятого 20 ноября 2014г.).

2.8. В соответствии с учебными планами на каждый учебный год составляется календарный учебный график, который отражает даты проведения теоретического обучения, зачетно-экзаменационных сессий, практик, ИГА, каникул. На основе учебных планов составляются расписания учебных занятий и зачетно-экзаменационных сессий.

2.9. Расписание учебных занятий составляется деканатом факультета в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным учебным графиком, согласовывается с учебно-методическим управлением, проректором по учебной и воспитательной работе и утверждается ректором Института. В расписании должны быть указаны все виды учебных занятий (исключение могут составлять индивидуальные занятия).

2.10. Индивидуальные занятия проводятся в соответствии с расписанием, составленным преподавателями кафедр, согласованным с заведующим кафедрой и утвержденным деканом факультета.

2.11. Тематика индивидуальных занятий отражается в календарно-тематических планах дисциплины, заполняемых преподавателями в начале семестра.

2.12. Расписание доводится до профессорско-преподавательского состава, учебных подразделений не позднее чем за 10 дней до начала занятий.

Расписанием предусматривается в один учебный день для студента не более 8 академических часов (4-х пар).

2.13. В расписании указываются: № группы; дисциплина, время, вид занятия и место его проведения; фамилии преподавателей, ведущих дисциплину.

2.14. Для обеспечения обучающимся возможности участвовать в формировании своей программы обучения, учебный план по направлению подготовки (специальности) содержит в обязательном порядке дисциплины по выбору обучающихся.

2.15. Вновь поступивший обучающийся до начала занятий (26-31 августа) получает в деканате факультета (учебной части колледжа) список дисциплин по выбору и до 10 сентября текущего учебного года записывается на изучение выбранного курса (Приложение 1).

Дальнейшие изменения в индивидуальном учебном плане в течение года не допускаются.

2.16. По каждой дисциплине деканат факультета (учебная часть колледжа) устанавливает минимальное число обучающихся, необходимое для открытия дисциплины.

2.17. Если контингент обучающихся составляет менее 1/5 человек для бакалавров и специалистов, то в качестве дисциплины по выбору деканатом определяется та дисциплина, изучать которую высказало желание большинство обучающихся данной группы.

В отдельных случаях выбор учебной дисциплины обучающимся может быть рассмотрен деканатом в индивидуальном порядке.

2.18. В случае если к данному преподавателю записалось число обучающихся, больше максимально установленного, то деканат формирует по этой дисциплине второй (при необходимости - больше) учебный поток (учебную группу) и назначает преподавателя не меньшей квалификации.

При этом обучающиеся распределяются по потокам (учебным группам) согласно порядку очередности записи.

2.19. Факультативные дисциплины (при наличии) устанавливаются вузом дополнительно к реализуемому ООП и являются необязательными для изучения обучающимися.

2.20. Запись на факультативные дисциплины осуществляется путем личного заявления обучающегося и представления его в деканат факультета (Приложение 2.)

2.21. Объем аудиторных занятий по факультативным дисциплинам не входит в регламентированный объем аудиторных занятий.

2.22. Формой аттестации обучающихся по факультативным дисциплинам является зачет. Количество аттестаций по факультативным дисциплинам в течение учебного года не входит в общее количество зачетов, которое не должно превышать 12 за учебный год.

2.23. Факультативные дисциплины, по которым обучающийся был аттестован, вносятся в приложение к диплому о высшем образовании с согласия обучающегося по его личному заявлению (Приложение 3).

### **3. РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ**

3.1. В течение каждого семестра по очной форме обучения проводятся рубежные контроли в различных видах по отдельной теме или

части изученных дисциплин (в соответствии с «Положением о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ОГБОУВО «Смоленский государственный институт искусств»» от 18 декабря 2014г.).

3.2. Сроки проведения рубежного контроля - в первом полугодии: последняя неделя октября - первая неделя ноября, во втором полугодии: конец марта - начало апреля. Сроки рубежного контроля корректируются кафедрами в соответствии с календарным учебным графиком и календарно-тематическим планом курса.

#### **4. ЭКЗАМЕНЫ И ЗАЧЕТЫ**

4.1. Организация и проведение зачетно-экзаменационных сессий проходит на основании «Положения о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ОГБОУВО «Смоленский государственный институт искусств»» от 18 декабря 2014г..

4.2. По окончании теоретического обучения проводится зачетно-экзаменационная сессия. Перечень дисциплин, выносимых на сессию, утверждается приказом по институту (колледжу) за месяц до проведения сессии.

Сдача сессии раньше и позже установленных сроков разрешается в исключительных случаях деканом факультета (директором колледжа).

4.3. Семестровые зачеты преподаватель выставляет по результатам текущей учебной работы обучающегося в семестре, как правило, в конце семестра, в часы последних занятий.

4.4. Расписание экзаменационной сессии утверждает проректор по учебной и воспитательной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии. Расписание доводится до сведения обучающихся. Расписанием устанавливаются дата, место и время начала экзаменов.

4.5. Экзаменационная сессия по очной и очно-заочной (вечерней) формам обучения проводится в конце каждого семестра. Обучающиеся допускаются к экзаменационной сессии при условии сдачи всех зачетов, а также контрольных и курсовых работ, предусмотренных учебным планом заданный семестр.

Обучающиеся заочной формы обучения допускаются до сдачи экзаменов и зачетов при условии сдачи всех экзаменов и зачетов за предыдущий семестр.

4.6. К сдаче экзаменов допускаются обучающиеся, успешно сдавшие все зачеты, срок сдачи которых определяется расписанием зачетно-экзаменационной сессии.

4.7. Разрешение обучающемуся на пересдачу семестрового экзамена с целью повышения экзаменационной оценки, в случае не согласия с полученной положительной оценкой, плохим самочувствием (наличие медицинской справки), выдает деканат факультета (учебная часть колледжа) по личному заявлению обучающегося в течение экзаменационной сессии (Приложение 4).

Разрешение на пересдачу незачета или экзамена с неудовлетворительной оценкой выдает деканат факультета (учебная часть колледжа) в необходимых случаях

устанавливает индивидуальные сроки, но не позднее первого месяца следующего за сессией семестра.

4.9. Обучающимся, которым разрешен, в порядке исключения, в пределах общегоспока обучения индивидуальный график занятий, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период, в сроки, устанавливаемые деканами факультетов (учебной частью колледжа).

4.10. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационную ведомость (в соответствии с «Положением о правилах выдачи и ведения зачетной книжки обучающегося» от 18 декабря 2014г.).

4.11. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «Неявился». Если эта неявка была по неуважительной причине, то деканом факультета (учебной частью колледжа) проставляется неудовлетворительная оценка.

4.12. Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки в период сессии недопускается.

4.13. Разрешение обучающемуся на пересдачу семестрового экзамена с целью повышения экзаменационной оценки, в случае не согласия с полученной положительной оценкой, плохим самочувствием (наличие медицинской справки), выдает деканат факультета (учебная часть колледжа) по личному заявлению обучающегося с визой декана факультета (директора колледжа) в течение экзаменационной сессии.

4.14. Обучающийся, не сдавший в сессию экзамены или зачеты (включая отчетность по практике) по трем или более дисциплинам отчисляется из института за академическую неуспеваемость (невыполнение учебного плана).

## **5. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА.**

5.1. Объем самостоятельной работы обучающегося определяется ФГОСом и учебным планом по каждой дисциплине.

5.2. Формы самостоятельной работы обучающихся определяются и прописываются в учебной (рабочей) программе и учебно-методическом комплексе дисциплины.

5.3. Планирование, организация, контроль и анализ самостоятельной работы обучающегося определяются «Положением о самостоятельной работе обучающихся» от 09 июня 2016г.

## **6. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ.**

6.1. Курсовые работы выполняются в соответствии с «Положением о курсовой работе» от 09 июня 2016г.

6.2. Курсовая работа является одной из форм самостоятельной научно-исследовательской работы обучающегося.

6.3. Тематика курсовых работ составляется руководителем, согласовывается на заседании кафедры.

6.4. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет преподаватель соответствующей кафедры.

6.5. По завершении и защиты обучающимися курсовой работы она сдается на кафедру с отзывом научного руководителя.

6.6. Курсовая работа должна быть выполнена в сроки, установленные кафедрой, в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса.

6.7. Оценка за курсовую работу выставляется в зачетную книжку, а также в экзаменационную ведомость.

6.8. Заполненную ведомость преподаватель сдает в деканат до начала экзаменационной сессии.

6.9. Обучающиеся, не сдавшие курсовые работы, не защитившие их или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность и не допускаются к сдаче экзамена.

6.10. Курсовые работы хранятся в течение двух лет на кафедре.

## **7. ПРАКТИКА.**

7.1. Объемы практики определяются ФГОС и учебным планом. Содержание всех видов практик определяются программами практик (учебно-методическими комплексами).

7.2. Обучающиеся направляются на практику приказом по институту в котором указывается: место проведения практики, руководитель практики и сроки ее проведения.

7.3. Практика обучающихся засчитывается руководителем практики на основе защиты отчетов практики (при наличии утвержденных документов по практике) (в соответствии с «Положением о порядке проведения практики обучающихся, осваивающих ООП ВО в ОГБОУ ВО «Смоленский государственный институт искусств» от 21 мая 2015г. и «Положением о порядке проведения практики обучающихся, осваивающих ОПО СПО в ОГБОУ ВО «Смоленский государственный институт искусств» от 21 мая 2015г.»

7.4. Обучающиеся не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, считаются имеющими академическую задолженность.

Обучающийся, не выполнивший программу практики или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на повторное прохождение практики по индивидуальному графику (в свободное от аудиторных занятий время) или отчисляется из Института.

## **8. ИТОГОВАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АТТЕСТАЦИЯ.**

8.1. Выпускные квалификационные работы в институте выполняются в соответствии с «Положением о выпускной квалификационной работе в ОГБОУВО «Смоленский государственный институт искусств» от 23 октября 2014 г. для программ высшего образования и программ среднего профессионального образования).

8.2. Итоговая государственная аттестация (далее ИГА) проходит в соответствии с «Положением о проведении итоговой государственной аттестации» от 31 августа 2015г. и «Положением об итоговой государственной аттестации выпускников, обучающихся по специальностям среднего профессионального образования» от 20 ноября 2014г.

## **9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ.**

9.1. Преподаватель отвечает за проведение занятий, методическое обеспечение курса, текущий, рубежный и итоговый контроль успеваемости.

9.2. Преподаватель обязан до начала занятий представить методическое обеспечение курса (учебную (рабочую) программу, учебно-методический комплекс дисциплины, фонд оценочных средств по дисциплине).

Материалы должны быть рассмотрены на заседании кафедры (предметно-цикловой комиссии), согласованы с учебно-методическим управлением и утверждены на заседании научно-методического совета Института.

9.3. Преподаватель устанавливает требования к обучающимся, необходимые для освоения программы курса и порядок формирования итоговой оценки.

Преподаватель имеет право требовать посещения не менее 90% лекций, обязательного посещения семинарских и практических и индивидуальных занятий, обязательного выполнения заданий по самостоятельной работе. Эта информация должна содержаться в методических материалах курса и быть доведена до сведения обучающихся.

9.4. Преподаватель учитывает посещаемость обучающимися учебных занятий в Журнале учета посещений занятий.

9.5. Преподаватель обеспечивает своевременное проведение рубежного контроля и представляет соответствующую ведомость в деканат (учебную часть колледжа).

9.6. В случае невозможности проведения лекции и других видов учебных занятий деканат (учебная часть колледжа) обязан найти замену. Перенос лекций и других видов учебных занятий допускается в исключительных случаях.

## **10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.**

10.1. Посещение всех видов занятий и выполнение требований по курсу является обязательным для обучающихся.

10.2 Уважительной причиной пропуска занятий является болезнь. О пропуске занятий по уважительной причине обучающийся группы должен уведомить деканат (учебную часть колледжа) не позднее, чем на следующий день. Документом, подтверждающим пропуск занятий по уважительной причине, является справка соответствующей формы, выданная поликлиникой. Справка сдается в деканат (учебную часть колледжа).

Если возникли другие обстоятельства, препятствующие посещению занятий (например, болезнь родителей), обучающийся обязан обратиться к декану (директору колледжа) и получить разрешение отсутствовать. Это относится к кратковременным выездам домой, поездкам на конференции, студенческим мероприятиям, проводящимся в учебное время.

Обучающийся очной формы обучения может сочетать обучение с работой только в свободное от занятий время.

10.3. В пределах объема учебного курса, отведенного на освоение дисциплин по выбору, обучающийся имеет право самостоятельно выбирать конкретные дисциплины. Выбранная дисциплина является для обучающегося обязательной для изучения.

10.4. При формировании своей индивидуальной образовательной программы обучающийся имеет право получить консультацию на кафедре или в деканате (учебной части колледжа) по выбору дисциплины и их влиянию на будущую профилизацию (специализацию).

10.5. Обучающиеся обязаны сдать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебными планами, расписанием а также утвержденными программами.

10.6. При явке на зачет или экзамен обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору в начале зачета или экзамена.

10.7. За нарушение обучающимся обязанностей, предусмотренных Уставом института и Правилами внутреннего распорядка, к нему могут быть применены дисциплинарные взыскания.

10.8. Процедура отчисления, восстановления и перевода обучающегося прописана в «Порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся ОГБОУВО «Смоленский государственный институт искусств»» от 20 ноября 2014г.

10.8. Обучающийся имеет право при переходе из другого высшего учебного заведения и при наличии соответствующих документов на перезачет освоенных ранее дисциплин на основе аттестации.

10.9. При освоении основной образовательной программы обучающемуся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по иной образовательной программе высшего образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным организацией

в соответствии с образовательным стандартом, по решению Ученого совета института может предоставляться ускоренный срок обучения по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном «Положением об условиях перевода на ускоренное освоение основных образовательных программ высшего образования по индивидуальному учебному плану и предоставления индивидуального графика обучения» от 09 июня 2016 г.

10.10. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам (на основании «Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 455).

10.11. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие (Приложение 5).

10.12. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора организации или уполномоченного им должностного лица.

10.13. Обучающийся обязан своевременно выйти из академического отпуска и приступить к учебным занятиям после издания соответствующего приказа.

**Образец заявления  
о выборе для изучения дисциплин**

Декану  
факультета \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
( Ф.И.О. декана)  
обучающегося группы \_\_\_\_\_  
(№группы)  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
\_\_\_\_\_  
( Ф.И.О. обучающегося)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу разрешить изучение следующих дисциплин по выбору:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
(подпись) (ФИО обучающегося)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Образец заявления  
на изучение факультативных дисциплин**

Декану

факультета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. декана)

обучающегося группы \_\_\_\_\_

(№группы)

\_\_\_\_\_ формы обучения

(Ф.И.О. обучающегося)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу разрешить изучение следующих факультативных дисциплин:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (ФИО обучающегося)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

*Приложение 3.*

**Образец заявления  
о внесении в приложение к диплому изученных факультативных дисциплин**

Декану

факультета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. декана)

обучающегося группы \_\_\_\_\_

(№группы)

\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу внести в приложение к диплому изученные мною за весь период обучение в ОГБОУ ВО «Смоленский государственный институт искусств» факультативные дисциплины.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (ФИО обучающегося)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Образец заявления  
о передаче семестрового экзамена**

Декану  
факультета \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
( Ф.И.О. декана)  
обучающегося группы \_\_\_\_\_  
(№группы)  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
\_\_\_\_\_  
( Ф.И.О. обучающегося)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу разрешить передачу семестрового экзамена по дисциплине

\_\_\_\_\_ (наименование дисциплины по учебному плану)

с целью повышения экзаменационной оценки.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) (ФИО обучающегося)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Образец заявления  
о предоставлении академического отпуска**

Ректору  
ОГБОУВО «Смоленский государственный  
институт искусств»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ректора)

обучающегося группы \_\_\_\_\_  
(№ группы)

\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить академический отпуск на период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г. в связи с невозможностью освоения  
образовательной программы высшего образования (среднего профессионального  
образования) по (медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (ФИО обучающегося)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ РЕГЛАМЕНТА

<b>ФИО лица, согласовавшего Регламент</b>	<b>Должность</b>	<b>Дата согласования</b>	<b>Подпись</b>





## ЛИСТ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК РЕГЛАМЕНТА

Должностное лицо, проводившее проверку Регламента (ФИО, должность, подпись)	Дата проверки Регламента	Потребность в корректировке Регламента (да/нет)	Перечень пунктов, страниц, разделов, требующих изменений или дополнений

СТИИ - для служебного пользования