МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Рязанский институт (филиал)

Московского политехнического университета

ПРИКАЗ

04.05.2022 № 184/6-ОД

О введении нормативных документов
по организации образовательной
деятельности

В связи с актуализацией нормативной документации Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета и в целях регламентации организации образовательной деятельности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 29 апреля 2022 г. «Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся Рязанского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет»» (Приложение).

2. Заведующей канцелярией В.И. Нецкиной обеспечить рассылку приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в системе электронного документооборота
Московского Политехнического Университета

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат:	4400000209AC0E276AAA03AB81000000000209
Владелец:	Мурог Игорь Александрович
Действителен:	с 13.01.2022 по 13.01.2023

Директор И.А. Мурог

Исп.: Н.Г. Ускова, тел.: +7(4912)21-75-19
ИД 1720114

Приложение к приказу
Рязанского института (филиала)
Московского политехнического
университета
от «04» мая 2022г. № 184/6-ОД

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
от 29 апреля 2022г. Протокол № 9

УТВЕРЖДАЮ

Директор Рязанского института
(филиала) Московского
политехнического университета

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся Рязанского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет»

Рязань 2022

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработан на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. N 455 "Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся", в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 21 декабря 1996 г. N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", Федеральным законом от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", Приказом Минобрнауки России от 27.12.2016 N 1663 "Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета", Уставом ФГАОУ ВО «Московский политехнический университет» (далее – Университет), Положением Рязанского института (филиала) ФГАОУ ВО «Московский политехнический университет» (далее – Институт) и другими локальными нормативными актами Университета и Института.

1.2. Настоящий Порядок определяет общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования (студентам, магистрантам, аспирантам), а также основания предоставления академических отпусков, обучающимся в Институте за счет бюджетных ассигнований, а также средств физических и/или юридических лиц, вне зависимости от курса, факультета, формы обучения (очная, очно-заочная, заочная).

1.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования (далее – образовательная программа) в Институте на основании:

а) медицинских показаний;

б) призыва на военную службу,

в) обстоятельств личного характера, в том числе:

- по уходу за больным членом семьи (ребенком-инвалидом, инвалидом I группы, а также за родственником, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет);
- в связи с существенным ухудшением материального положения в период обучения (потеря работы родителями, утрата обучающимся одного или обоих родителей или единственного родителя и др.);
- в связи с обучением или прохождением стажировки в образовательных или научных организациях, в том числе иностранного государства;
- в связи с участием в официальных всероссийских и международных спортивных соревнованиях;
- в связи с производственной необходимостью (для работающих студентов всех форм обучения);
- в связи с произошедшим стихийным бедствием.

Во всех прочих случаях, не подпадающих под вышеуказанный перечень, но могущих быть основаниями для предоставления академического отпуска, решение принимается директором Института на основании индивидуального рассмотрения личного заявления обучающегося и документов, подтверждающих основание предоставления отпуска.

1.4. Академический отпуск предоставляется на период времени, не превышающий двух лет.

1.5. Академический отпуск предоставляется неограниченное количество раз.

2. Порядок предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам высшего образования и программам подготовки специалистов среднего звена

2.1. Академический отпуск оформляется на основании личного заявления обучающегося на имя директора Института, согласованного с заведующим выпускающей кафедры, председателем профсоюзной организации (по обстоятельствам личной характера) и начальником учебно-методического отдела, и документов, подтверждающих его необходимость.

2.2. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (Приложение 1), 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);
- иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

2.3. При предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям (по состоянию здоровья) в заключении врачебной комиссии медицинской организации (ВК) должна содержаться фраза «нуждается в предоставлении академического отпуска». Личное заявление на предоставление академического отпуска по медицинским показаниям (по состоянию здоровья) пишется обучающимся по установленной форме (Приложение 1 к настоящему Порядку).

2.4. Основанием для предоставления академического отпуска по беременности и родам является справка из медицинского учреждения и личное заявление обучающегося, согласованного с заведующим выпускающей кафедры и начальником учебно-методического отдела, поданного на имя директора

Института.

2.5. Основанием для предоставления академического отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет для обучающегося за счет бюджетных ассигнований, является свидетельство о рождении ребёнка, справка о том, что второй родитель (мать или отец) ребёнка не использует данный отпуск и не получает пособия по месту своей работы или учёбы (если отец или мать ребёнка не работает – справку из органов социальной защиты населения по месту его (её) жительства), а также личное заявление (матери или отца ребенка), согласованного с заведующим выпускающей кафедры, председателем профсоюзной организации и начальником учебно-методического отдела, поданного на имя директора Института.

2.6. Для обучающихся за счет средств физических и/или юридических лиц для предоставления академического отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет, основанием является свидетельство о рождении ребёнка, а также личное заявление (матери или отца ребенка), согласованного с заведующим выпускающей кафедры, председателем профсоюзной организации и начальником учебно-методического отдела, поданного на имя директора Института.

2.7. Основанием для предоставления академического отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет является свидетельство о рождении ребёнка и личное заявления обучающегося (матери или отца ребенка), согласованного с заведующим выпускающей кафедры, председателем профсоюзной организации и начальником учебно-методического отдела, поданного на имя директора Института.

2.8. Основанием для предоставления академического отпуска по уходу за тяжело больным ребёнком или близким родственником является заключение ВК с соответствующей рекомендацией и личное заявление обучающегося, согласованного с заведующим выпускающей кафедры, председателем профсоюзной организации и начальником учебно-методического отдела, поданного на имя директора Института.

2.9. Основанием для предоставления академического отпуска обучающимся-спортсменам для участия в российских или международных соревнованиях является письмо, приглашение соответствующей спортивной организации и личное заявление обучающегося, согласованного с заведующим выпускающей кафедры, председателем профсоюзной организации и начальником учебно-методического отдела, поданного на имя директора Института.

2.10. Основанием для предоставления академического отпуска для обучения в зарубежных учебных заведениях является приглашение соответствующего образовательного учреждения и личное заявление обучающегося, согласованного с заведующим выпускающей кафедры, председателем профсоюзной организации и начальником учебно-методического отдела, поданного на имя директора Института.

2.11. Основанием для предоставления академического отпуска в связи с происшедшим стихийным бедствием является справка из соответствующего органа государственной власти и личное заявление обучающегося, согласованного с заведующим выпускающей кафедры, председателем профсоюзной организации и начальником учебно-методического отдела, поданного на имя директора Института.

2.12. Основанием для предоставления академического отпуска по другим обстоятельствам личного характера является личное заявление обучающегося, согласованного с заведующим выпускающей кафедры, председателем профсоюзной организации и начальником учебно-методического отдела, поданного на имя директора Института, и документы, подтверждающие основания для получения академического отпуска (при наличии).

2.13. В десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов решение о предоставлении академического отпуска принимается директором и оформляется приказом.

2.14. Обучающемуся, с которым заключен договор об оказании платных образовательных услуг, может быть предоставлен академический отпуск в

установленном порядке. В период академического отпуска плата за обучение не взимается.

После выхода обучающегося из академического отпуска Заказчик (Обучающийся) производит оплату обучения в соответствующем семестре на момент выхода согласно условиям договора об оказании платных образовательных услуг. Денежные средства, поступившие в оплату стоимости обучения за период, на который пришелся академический отпуск, засчитываются в оплату стоимости обучения в период после выхода из академического отпуска с учетом перерасчета.

2.15. Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным обучающимся за счет средств бюджетных ассигнований, определяются настоящим Порядком, если иное не установлено условиями межправительственных и межведомственных соглашений.

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

2.17. Нахождение обучающегося в академическом отпуске не является основанием для прекращения выплаты (назначения) обучающемуся государственной социальной стипендии. В то же время выплата государственной академической стипендии приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска с учетом периода обучения, за который государственная академическая стипенцдия была выплачена до предоставления академического отпуска.

2.18. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода, на основании личного заявления обучающегося (Приложение 2 к настоящему Порядку) согласованного с заведующим выпускающей кафедры, бухгалтерией и начальником учебно-методического отдела, поданного на имя директора Института.

2.19. Обучающийся допускается к образовательному процессу по завершении академического отпуска на основании приказа директора о выходе студента из академического отпуска.

2.20. Если за время нахождения в академическом отпуске образовалась разница в учебных планах, по которым обучающийся обучался ранее и приступил к обучению после отпуска, то приказом директора устанавливаются сроки ликвидации этой разницы. Обучающийся, не ликвидировавший разницу в учебных планах без уважительных причин в установленные сроки, отчисляется за академическую неуспеваемость.

2.21. Обучающийся, не приступивший к занятиям без уважительных причин в течение пятнадцати календарных дней после окончания академического отпуска, может быть отчислен из Университета с формулировкой «отчислить как не вернувшегося из академического отпуска».

2.22. Общежитие на период предоставления академического отпуска не предоставляется.

2.23. Обучающиеся, находившиеся в академическом отпуске или проходившие службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, имеют право продолжить обучение по ранее осваиваемой ими образовательной программе (далее – ОП) в Институте, реализуемой в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС).

В случае, если ОП, реализующая ФГОС, по которой студент обучался до академического отпуска или прохождения им службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, к моменту его возвращения в Институте не реализуется,

обучающийся имеет право продолжить обучение в Институте по ОП, реализующейся в настоящее время, в соответствии с действующим федеральным государственным образовательным стандартом по данному уровню высшего профессионального образования с ликвидацией разницы в учебных планах.

3. Заключительные положения

3.1. Отказ в предоставлении обучающемуся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, а также отмена приказа о предоставлении академического или иного отпуска производятся по следующим основаниям:

- документы, предоставленные обучающимся, не могут подтвердить наличие обстоятельств, исключающих возможность освоения студентом образовательной программы;

- представление обучающимся поддельных документов в подтверждение необходимости предоставления академического отпуска или иного отпуска;

- выявление несоответствия действительности информации, содержащейся в документах, подтверждающих необходимость предоставления академического отпуска.

Обучающийся, представивший поддельные документы, подлежит отчислению в установленном порядке.

3.2. В случае непредставления заявления в установленный срок (пункт 2.21 настоящего Положения) обучающийся считается не вышедшим из академического отпуска или иного отпуска и подлежит отчислению из Университета в установленном порядке.

3.3. Обучающийся, допущенный до образовательного процесса и не ликвидировавший академическую разницу в установленный срок, подлежит отчислению из Университета в установленном порядке.

Приложение 1

Образец заявления на предоставление академического отпуска

Московский Политех. Рязанский институт (филиал)

В приказ

Договор № _____

Директор института (филиала)

_____
(подпись)

«___» _____ 20____г.

Директору Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета И.А. Мурогу

от _____
(фамилия)

_____
(имя)

_____
(отчество)

Контактный телефон: (_____) _____

Дата рождения: «____» _____ _____г.

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования на основании:

☐ медицинских показаний; ☐ призыва на военную службу; ☐ обстоятельств личного характера.

(продолжение на обороте)

Приложение:

☐ заключение врачебной комиссии медицинской организации на ____ л.;

☐ повестка военного комиссариата на ____ л.;

☐ иные документы, подтверждающие основания для получения академического отпуска, на ____ л.

Форма обучения	**Основа обучения**	**Учебная группа**
☐ очная	☐ бюджетная	
☐ очно-заочная	☐ платная договорная	_____
☐ заочная		

«___» _____ 20____г. _____ (_____)
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Служебная записка начальника учебно-методического отдела:

Прошу предоставить обучающемуся академический отпуск на основании заявления и подтверждающих документов с «___» _____ 20___г. по «___» _____ 20___г.

Начальник УМО _____ _____ (_____)
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Визы согласования:

Зав.кафедрой _____ _____(_____)
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Председатель профсоюзной организации _____ _____(_____)
(по обстоятельствам личного характера) (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Порядок действий см. на обороте

Приказ о предоставлении а/о
от «___» _____20____ г.
№ _____

Московский Политех. Рязанский институт (филиал)

Академический отпуск по обстоятельствам личного характера необходим по следующей(-им) причине(-ам):_____

(опишите причину(-ы))

_____

Порядок действий:

1) Заполнить заявление;
2) Для обучающихся на платной договорной основе: заключить дополнительное соглашение (каб.105 или 110);
3) Для предоставления академического отпуска по личным обстоятельствам завизировать документы в профсоюзной организации (каб.231);
4) Получить визы заведующего выпускающей кафедрой и начальника учебно-методического отдела (каб.223);
5) Оставить заявление с приложениями у документоведов очной (или заочной) формы обучения (каб.105 или110).

Срок издания приказа об академическом отпуске: 10 рабочих дней с момента предоставления оформленного заявления.

Академический отпуск автоматически завершается по окончании периода, на который он был предоставлен.

Для возвращения из академического отпуска обучающемуся необходимо подать в УМО (каб.105 или 110) соответствующее заявление установленного образца о выходе из академического отпуска.

Приложение 2

Образец заявления о выходе из академического отпуска

Московский Политех. Рязанский институт (филиал)

В приказ

Договор № _____

Директор института (филиала)

_____
(подпись)

«___» _____ 20____г.

Директору Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета И.А. Мурогу

от _____
(фамилия)

_____
(имя)

_____
(отчество)

Контактный телефон: (_____)_____

Дата рождения: «____» _____ _____г.

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу с «___» _____ 20___г. считать меня вышедшим из академического отпуска.

Приказ о предоставлении академического отпуска от «___» _____ 20____г. №_____.

Ранее обучался: *(отметьте вуз (филиал), форму и основу обучения, укажите учебную группу)*

☐ Московский Политех ☐ МАМИ ☐ МГОУ ☐ МГИУ ☐ МГУИЭ☐ МГВМИ☐ МГУП

☐ Обучался в филиале в г._____

Форма обучения	**Основа обучения**	**Учебная группа**
☐ очная	☐ бюджетная	
☐ очно-заочная	☐ платная договорная	_____
☐ заочная		

Приложение:

☐ заключение врачебной комиссии медицинской организации на ____ л.;

☐ копия военного билета с отметками о прохождении военной службы, на ____ л.;

☐ документы, подтверждающие основания для получения академического отпуска, на ___л.

«___» _____ 20____г. _____ (_____)
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Служебная записка начальника учебно-методического отдела:

Прошу считать _____ вышедшим из академического отпуска на __ семестр __ курса направления подготовки (специальности) _____ _____
код направления подготовки (специадльности)

_____0М _____ профиль подготовки
наименование направления

_____и с «___»_____20___г.

числить в учебной группе _____ (0М _____) для обучения (полный срок обучения составляет _____) по **очной / очно-заочной / заочной** форме обучения на **бюджетной / платной договорной** основе. Год набора потока: _____.

Программа обучения_____. Уровень образования_____.

Порядок действий см. на обороте

Московский Политех. Рязанский институт (филиал)

Академический учебный план: 0М _____. Студент: 0М _____.

Начальник УМО _____ _____ (_____)
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Визы согласования:
Зав.кафедрой _____ _____(_____)
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Служебная записка бухгалтерии:
(для восстанавливающихся на платной договорной основе)

Стоимость обучения за _____

будет составлять _____ руб.

Бухгалтерия _____ _____(_____)
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Порядок действий:

1) Заполнить заявление;
2) Получить визы заведующего выпускающей кафедрой, начальника учебно-методического отдела (ка. 223);
3) Определить стоимость обучения в бухгалтерии института (главный корпус, каб.228);
4) Заключить дополнительное соглашение к договору на обучение у документоведов очной (заочной, очно-заочной) формы обучения (в каб.105, 110) *(для обучающихся на платной договорной основе;*
5) Оплатить выбранный период обучения, принести копию квитанции об оплате документоведам очной (заочной, очно-заочной) формы обучения *(для обучающихся на платной договорной основе;*
6) Сдать заявление с приложениями и заполненные доп.соглашения документоведам очной (заочной, очно-заочной) формы обучения;
7) Получить свой экземпляр доп.соглашения к договору, заверенный институтом, у документоведов очной (заочной, очно-заочной) формы обучения (через 4-5 рабочих дня с момента предоставления оформленного заявления, доп.соглашений к договору, квитанции об оплате).