



**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

109129, г. Москва, ул. 11-я Текстильщиков, д. 7,
109518, г. Москва, ул. Саратовская, д. 31, тел: (495) 540-57-53
E-mail: info@misaoinst.ru www.misaoinst.ru

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО «МИСАО»
Л.В. Астанина
«01» сентября 2022 г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат **01b463dd00e6ae9da846391173c72f589c**

Владелец **Астанина Лариса Викторовна**

Действителен с 2022-08-03 по 2023-11-03

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ОТПУСКЕ**

**1. Порядок и основания предоставления академического отпуска
обучающимся**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Уставом АНО ВО «МИСАО».

Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков в АНО ВО «МИСАО» лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования студентам, а также основания предоставления указанных отпусков студентам.

Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы в институте по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам, продолжительность не может превышать 24 календарных месяца.

Основаниями для предоставления академического отпуска является:

1.1. по медицинским показаниям (по болезни) - заключение врачебной комиссии (ВК) учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения студента и личное заявление студента, поданное на имя ректора института.

1.2. в связи с происшедшим стихийным бедствием - справка из Росгидрометео службы или соответствующей государственной службы.

1.3. в случае призыва на военную службу - личное заявление и повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы.

1.4. по уходу за тяжело больным ребёнком или близким родственником - заключение ВК и личное заявление студента.

1.5. по беременности и родам - справка из женской консультации/свидетельство о рождении ребенка и личное заявление студентки, поданного на имя ректора института.

1.6. в связи с обучением в учебных заведениях граждан иностранных государств - личное заявление студента, поданного на имя ректора института. К заявлению прилагается копия приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж.

1.7. спортсменам для участия в российских или международных соревнованиях - личное заявление студента и представление председателя ПЦК.

1.8. в случае тяжелого материального положения в семье (ниже прожиточного минимума) и необходимости временного трудоустройства - личное заявление обучающегося, справка о составе семье и совокупном доходе всех членов семьи.

1.9. Академический отпуск предоставляется студенту неограниченное количество раз.

Вопрос о предоставлении академического отпуска студентам 1 курса решается ректором института в строго индивидуальном порядке.

Допуск к учебному процессу студента, находящегося в академическом отпуске по медицинским показаниям, производится после издания приказа на основании личного заявления и заключения врачебной комиссии учреждения здравоохранения.

Допуск к учебному процессу студента, находящегося в академическом отпуске по другим показаниям, производится после издания приказа на основании личного заявления обучающегося.

В журнале учёта учебных занятий делается отметка о приказе на предоставление академического отпуска (дата и № приказа).

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

Положение распространяется на студентов института, обучающихся как за счёт бюджетных ассигнований, так и на платной договорной основе.

Решение о предоставлении академического отпуска принимает ректором института в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом с формулировкой:

« _____ студенту

(указать полностью Ф.И.О.)

_____ специальности/профессии _____ формы обучения
группы _____ предоставить академический отпуск с «__» 20__ по «__»
20__ г. в связи

(указать причину)

Возвращение из академического отпуска оформляется приказом ректора на основе личного заявления студента и заключения ВК.

Студент, не вышедший из академического отпуска в срок, установленный приказом, отчисляется с формулировкой:

« _____ студента
_____ курса

(указать полностью Ф.И.О.)

_____ специальности _____ формы обучения отчислить как не
вышедшего из академического отпуска в установленный срок».

2. Права студентов, находящихся в академическом отпуске

2.1. Отчисление студентов, находящихся в академическом отпуске, по инициативе администрации не допускается.

2.2. Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным гражданам, обучающимся за счет средств регионального бюджета, определяются нормами и правилами, предусмотренными для граждан РФ, а также условиями межправительственной и межведомственных соглашений, заключаемых в соответствии с п. 71,72 «Положения о министерстве общего и профессионального образования РФ», утвержденного Постановлением Правительства РФ от 05.04.1997 № 395.

2.3. Обучающийся имеет право прервать академический отпуск и приступить к учебным занятиям после издания приказа, на основании личного заявления обучающегося по согласованию с ректором Института.

Приложение 1

к Положению о порядке предоставления
академических отпусков

Образец заявления о предоставлении академического отпуска по состоянию здоровья

Ректору АНО ВО МИСАО
В.Л. Астанина от студента
(ки) _____ курса

специальность
и группы

(Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по состоянию здоровья с « _____ »

Дата

Подпись

Приложение 2

к Положению о порядке предоставления академических отпусков

_____20__ г. по « » 20__ г. Справку ВК о состоянии здоровья прилагаю.

Образец заявления о предоставлении академического отпуска по беременности и родам

Ректора АНО ВО МИСАО

Л.В.Астанина

от студентки _____

_____ курса

специальность
и группы

(Ф.И.О. указать полностью)

Дата

Подпись

Приложение 3

к Положению о порядке предоставления
академических отпусков

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по беременности и родам с « _____ »
_____ 20__ г. по « » 20__ г. Справку из женской консультации прилагаю.

Дата

Подпись

Приложение 4

к Положению о порядке предоставления академических отпусков

Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком

Ректора АНО ВО МИСАО

Л.В.Астанина

от студента (ки) _____

_____ курса

специальность

и группы

(Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

Копия свидетельства о рождении ребёнка и справка с места работы (учёбы) отца (матери) ребёнка прилагаются.

Дата

Подпись

Приложение 5

к Положению о порядке предоставления академических отпусков

Образец справки о неиспользовании отпуска по уходу за ребёнком

Угловой штамп организации

Дата выдачи и
регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____, работающему в
(фамилия, имя, отчество полностью)
должности _____, в том, что он (она) не использует отпуск по уходу за
ребёнком - _____
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)
и не получает ежемесячное пособие по уходу за ним.

Справка дана для представления по месту работы матери (отца) ребёнка.

Ректор

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 6
к Положению о порядке предоставления
академических отпусков

Образец заявления при выходе из академического отпуска

Ректора АНО ВО МИСАО

Л.В.Астанина

от студента (ки) ____ курса

специальность
и группы

(Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать вернувшимся (ейся) из академического отпуска с « » 20__г., в котором я находился (ась) _____.
(указать причину)

Дата

Подпись