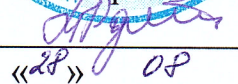


**Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Московский институт государственного управления и права»
(АНО ВО «МИГУП»)**



ОДОБРЕНО
на заседании Ученого Совета,
протокол № 11 от 29.08. 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор


«29» 08 Т.Н. Радько
2017 г.

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ
В АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО
УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА»**

Москва
2017

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок и основания регламентируют процедуру и основания предоставления академического отпуска лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования, реализуемым в Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский институт государственного управления и права» и его филиалах (далее по тексту - Институт).

1.2 Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 25.11.2013) «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Уставом Института.

2. Основания и порядок предоставления академического отпуска

2.1 Академический отпуск предоставляется обучающемуся Института на период времени, не превышающий двух лет, в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее – образовательная программа) по следующим основаниям:

2.1.1 По медицинским показаниям;

2.1.2 В связи с отпуском по беременности и родам, а также отпуском по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

2.1.3 В связи с призывом в Вооруженные силы Российской Федерации;

2.1.4 В связи с подготовкой и участием в российских или международных спортивных соревнованиях в интересах Российской Федерации, Московской области или Института;

2.1.5 По семейным и иным обстоятельствам, создающих невозможность продолжить освоение образовательной программы.

2.2 Обучающийся, нуждающийся в предоставлении академического отпуска, подает в деканат факультета Института (филиала) заявление на имя ректора Института с указанием причины необходимости предоставления академического отпуска (Приложение № 1).

2.3 К заявлению обучающийся прилагает документы, подтверждающие необходимость предоставления академического отпуска. К таковым документам относятся:

2.3.1 Медицинская справка, заверенная врачебной комиссией медицинской организации, - в случае предоставления академического отпуска по основаниям, указанным в п. 2.1.1;

2.3.2 Медицинская справка и (или) свидетельство о рождении ребенка - в случае предоставления академического отпуска по основаниям, указанным в п. 2.1.2;

2.3.3 Повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы, - в случае предоставления академического отпуска по основаниям, указанным в п 2.1.3;

2.3.4 Документы, подтверждающие проведение российских или международных спортивных соревнований с указанием места, сроков начала и окончания их проведения - в случае предоставления академического отпуска по основаниям, указанным в п 2.1.4;

2.3.5 Документы, подтверждающие необходимость получения академического отпуска по п. 2.1.5 (при их наличии).

2.6 Заявления обучающегося с прилагаемыми к нему документами (при наличии), которые подтверждают необходимость предоставления академического отпуска, подлежит рассмотрению в десятидневный срок со дня его получения сотрудником деканата.

3. Права и гарантии обучающегося, находящегося в академическом отпуске

3.1 Академический отпуск может предоставляться обучающемуся неограниченное количество раз на срок не более двух лет.

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

3.3 С обучающегося, осваивающего образовательную программу по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, плата за обучение во время нахождения его в академическом отпуске не взимается.

4. Выход из академического отпуска

4.1 Обучающийся обязан выйти из академического отпуска не позднее первого учебного дня, следующего за днем окончания академического отпуска, и праве досрочно выйти из академического отпуска на основании личного заявления.

4.2 О своем выходе из академического отпуска обучающийся должен известить декана факультета соответствующим заявлением на имя ректора Института (Приложение 2). Заявление о выходе из академического отпуска должно быть представлено декану факультета заблаговременно, не позднее чем за три рабочих дней до окончания срока академического отпуска.

Возможность досрочного выхода из академического отпуска, который был предоставлен по медицинским показаниям, должна быть подтверждена соответствующим заключением врачебной комиссии медицинской организации о надлежащем состоянии здоровья обучающегося, разрешающем приступить к образовательному процессу.

4.3 Обучающийся, не приступивший к образовательному процессу в первый учебный день, следующий за днем окончания академического отпуска,

подлежит дисциплинарному взысканию в виде отчисления из Института в течение 15-ти календарных дней со дня невыхода из академического отпуска, если не подтвердит уважительность причины своего невыхода из академического отпуска.

4.4 Если за время нахождения в академическом отпуске образовалась разница в учебных планах, по которым обучающийся обучался ранее, то приказом ректора Института устанавливаются сроки ликвидации этой разницы. Обучающийся, не ликвидировавший разницу в учебных планах без уважительных причин в установленные сроки, к зачетно-экзаменационной сессии не допускается.

Приложение 1к приказу
ректора от _____ № _____

Ректору АНО ВО «Московский институт
государственного управления и права»

От обучающегося _____
(Фамилия, имя, отчество (полностью))

Факультет _____
Направление подготовки (специальность) _____

(код и наименование)

группа № _____

Форма обучения:

очная, очно-заочная, заочная
(нужное подчеркнуть).

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск с

«____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.
(дата начала отпуска) (дата окончания отпуска)

на основании следующих причин и представленных документов
(прилагаются):

Дата _____

Подпись обучающегося _____

Дата _____

Подпись декана факультета
Института (директора филиала)

Ректору АНО ВО «Московский институт
государственного управления и права»

От обучающегося _____
(Фамилия, имя, отчество (полностью))

Факультет _____
Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

Курс _____ группа № _____,
Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
(нужное подчеркнуть).

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим (ей) из академического отпуска в связи с
окончанием/досрочно и приступившим к занятиям с «___» _____ 20__ г.
(нужное подчеркнуть)

Дата _____

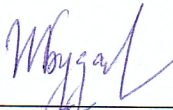


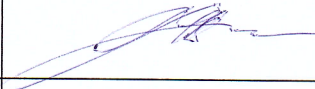
Подпись обучающегося _____

Дата _____

Подпись декана факультета
Института (директора филиала)

Лист согласования

Локального акта «Порядок и основания представления академ. Отпуска в АНО ВО «Московский институт государственного управления и права»»

№ п/п	Подразделение, должность	Фамилия	Подпись
1	Проректор по УМР	Буданова И.М.	
2	ОСМК Начальник отдела	Федорова Е.Ю.	
3	Юридический ф-т декан	Погребная Ю.К.	
4	Ф-т управления декан	Сметанина Н.В.	
5	УМО Начальник отдела	Сенгаева М.Н.	