

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Международный институт экономики и права»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Международный институт экономики и права» (далее – Положение) устанавливает порядок и основания предоставления академического отпуска лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата (далее соответственно – обучающиеся, образовательная программа) в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Международный институт экономики и права» (далее – НОУ МИЭП, Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.09.2020 г. № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений»;

- Нормативными правовыми документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и других федеральных органов исполнительной власти;

- Уставом НОУ МИЭП и локальными нормативными актами Института.

1.3. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы, в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее – в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

1.4. Продолжительность академического отпуска одновременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года).

Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

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

1.6. Применение к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания во время его нахождения в академическом отпуске не допускается.

1.7. При обучении по договору об образовании за счёт средств физического и (или) юридического лица во время академического отпуска плата за обучение с обучающегося не взимается.

1.8. Время нахождения обучающегося в академическом отпуске, не включается в срок получения высшего образования по образовательной программе.

2. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ (ПРОДЛЕНИЯ) ОБУЧАЮЩЕМУСЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора Института (далее – заявление), а также документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска.

2.2. Документами, подтверждающими основания предоставления академического отпуска, являются:

- *по медицинским показаниям* – медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную и муниципальную систему здравоохранения (далее – медицинская организация);

- *в связи с прохождением военной службы* – мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащее время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооружённых Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- *в иных исключительных случаях:*

- *в связи с чрезвычайной ситуацией (в том числе стихийным бедствием)* – справка уполномоченного органа (должностного лица), подтверждающая попадание обучающегося в границы зоны чрезвычайной ситуации (стихийного бедствия) и (или) нанесение ущерба в результате чрезвычайной ситуации (стихийного бедствия);

– по семейным обстоятельствам в связи с рождением ребёнка и (или) уходом за ребёнком в возрасте до 3-х лет – копия свидетельства о рождении ребёнка (детей);

– по семейным обстоятельствам в связи необходимостью ухода за тяжелобольным родственником – медицинское заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за родственником, выданное медицинской организацией, и документы, подтверждающие родство;

– в связи с производственной необходимостью (длительной командировкой)
– копия приказа (распоряжения) работодателя о направлении обучающегося в длительную командировку (3 и более месяцев);

2.3. Академический отпуск не предоставляется в связи с исключительно финансовыми причинами и невозможностью оплачивать обучение в НОУ МИЭП, а также в связи с невозможностью совмещения обучения в НОУ МИЭП с обучением в другой образовательной организации.

2.4. Обучающийся лично представляет заявление в департамент дистанционного обучения (далее – ДДО) с приложением оригиналов (или заверенных надлежащим образом копий) документов, подтверждающих основания предоставления академического отпуска, в срок не позднее 5 рабочих дней до планируемой даты его начала.

В случае, если обучающийся по объективным причинам не может лично представить заявление и документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, такое заявление может быть подано в ДДО законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

2.5. Обучающийся, подавший заявление на академический отпуск, несёт ответственность за достоверность представленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором Института или иным уполномоченным ректором Института должностным лицом не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления от обучающегося.

2.7. В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающий не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой в Институте комиссией (далее – Комиссия).

2.8. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора Института или иного уполномоченного ректором Института должностного лица не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 2.6 и 2.7 настоящего Положения.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающегося путём её размещения в личном кабинете обучающегося (раздел меню «Профиль» – «История перемещений») в электронной информационно-образовательной среде НОУ МИЭП (далее – ЭИОС НОУ МИЭП) с указанием реквизитов приказа (URL: dekanat.miep.ru, требуется авторизация).

3. СОСТАВ, ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

3.1. Комиссия в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Положения формируется приказом ректора Института в начале каждого учебного года.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии и не менее 3 членов Комиссии. Членами Комиссии являются представители управления по учебной и учебно-методической работе, департамента дистанционного обучения и юрисконсульт.

3.2. Секретарь Комиссии назначается приказом ректора Института. Секретарь Комиссии не входит в её состав. Секретарь представляет необходимые документы

в Комиссию, ведёт протоколы её заседания, доводит решение Комиссии до сведения обучающихся.

3.3. Деятельность Комиссии осуществляется в форме заседаний. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений. Заседания Комиссии могут проходить в очном, заочном и в дистанционном форматах.

В заочном и дистанционном форматах секретарь Комиссии посредством ЭИОС НОУ МИЭП предоставляет доступ членам Комиссии к электронным копиям предоставленных обучающимся документов. Обсуждение и голосование по вынесенному вопросу проводится с использованием инструментов электронной коммуникации в ЭИОС НОУ МИЭП и координируется секретарём.

3.4. Комиссия вправе пригласить на заседание обучающегося, если признает необходимость получить дополнительную информацию об обосновании причин предоставления академического отпуска.

Неявка обучающегося на заседание Комиссии, независимо от причин, не является препятствием для принятия решения по его заявлению.

3.5. Заседание Комиссии правомочно, если в нём принимают участие не менее 3 членов Комиссии. Решение принимается путём открытого голосования простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равном числе голосов, а также в случае возникновения спорных ситуаций решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии – заместителя председателя Комиссии.

3.6. Сотрудник ДДО в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления передаёт в Комиссию заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) с прилагаемыми к нему (ним) документами.

3.7. В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления от сотрудника ДДО принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

3.8. Комиссия вправе отказать обучающемуся в предоставлении академического отпуска, если признает, что:

– документы, представленные обучающимся, не могут подтвердить наличие обстоятельств, исключающих возможность освоения обучающимся образовательной программы;

– обстоятельства, указанные в заявлении, не препятствуют освоению обучающимся образовательной программы (отсутствие достаточных оснований);

– предоставленные обучающимся документы содержат недостоверную информацию;

– наличие оснований для отчисления по инициативе НОУ МИЭП на момент подачи обучающимся заявления о предоставлении академического отпуска.

Институт оставляет за собой право проверять подлинность документов, предоставленных обучающимся, на полноту и достоверность содержащихся в них сведений.

3.9. Заседание Комиссии оформляется протоколом. Подлинники протоколов и прилагаемые к ним документы передаются в ДДО для хранения в установленном в Институте порядке. Копия протокола храниться в личном деле обучающегося.

3.10. Решение Комиссии доводится до сведения обучающегося путём его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающегося с указанием номера зачётной книжки обучающегося в личном кабинете обучающегося (раздел меню «Документы» – «Локальные нормативные акты института») в ЭИОС НОУ МИЭП (URL: dekanat.miep.ru, требуется авторизация).

4. ПОРЯДОК ВЫХОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

4.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен (датой выхода будет являться следующий

календарный день после даты окончания академического отпуска) либо до окончания указанного периода (досрочно) на основании личного заявления обучающегося.

В случае если академический отпуск обучающемуся был предоставлен по медицинским показаниям к заявлению прилагается заключение медицинской организации о возможности продолжить обучение.

4.2. Сотрудник ДДО уведомляет обучающегося о завершении академического отпуска в срок за 14 календарных дней до окончания периода времени, на который он был предоставлен.

4.3. Обучающийся допускается к обучению по завершению академического отпуска на основании приказа ректора Института или иного уполномоченного ректором должностного лица.

4.4. Обучающийся, вышедший из академического отпуска, допускается к обучению с сохранением прежних условий обучения.

4.5. При появлении за период академического отпуска разницы в учебных планах её ликвидация допускается в течение двух календарных месяцев с даты выхода обучающегося из академического отпуска. В случае необходимости для такого обучающегося может быть разработан индивидуальный учебный план. Плата за проведение промежуточной аттестации по дисциплинам, составившим разницу в учебных планах, не взимается.

4.6. В случае, если образовательная программа к моменту выхода обучающегося из академического отпуска не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение по другой образовательной программе того же направления подготовки, реализуемой в НОУ МИЭП. Согласие на продолжение обучения по другой образовательной программе оформляется заявлением обучающегося.

4.7. В случае, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о

продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с требованиями настоящего Положения.