

Утверждено
приказом ГУУ
от «27» июня 2018 г.
№ 392-И

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и допуска к обучению по их завершению обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Государственный университет управления»

Согласовано
решением Ученого совета ГУУ
от «26» июня 2018 г.
(протокол № 13)

Москва

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее вместе – отпуск) и допуска к учебному процессу по из завершению обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Государственный университет управления» (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Государственный университет управления» (далее Университет)».

1.2. Академический отпуск предоставляется обучающимся в Университете в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

1.3. Академический отпуск предоставляется на срок, не превышающий 2 лет.

1.4. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в Университете неограниченное количество раз.

1.5. Решение о предоставлении обучающемуся академического отпуска принимает ректор или иное уполномоченное лицо по представлению директора института (декана факультета). Решение о предоставлении академического отпуска принимается в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и документов, подтверждающих основание предоставления академического отпуска, и оформляется приказом.

1.6. Заключение о возможности предоставления обучающегося академического отпуска по медицинским показаниям выдается клинико-экспертной комиссией государственного, муниципального лечебно-профилактического учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося. Справка, выданная клинико-экспертной комиссией, может быть составлена в произвольной форме, но в ней обязательно должны быть указаны все необходимые реквизиты учреждения здравоохранения (штамп лечебного учреждения, печать, дата выдачи, регистрационный номер, Ф.И.О. врачей и их личные подписи).

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

1.8. Порядок и условия предоставления академического отпуска обучающимся, являющимися иностранными гражданами, обучающимися за счет

средств федерального бюджета, определяются – условиями межправительственных и межведомственных соглашений, заключаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ПОЦЕДУРА ОФОРМЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

2.1. Обучающийся предоставляет в учебно-методический отдел института (факультета) Университета:

- личное письменное заявление с указанием причины предоставления академического отпуска (Приложение 1);
- документ, подтверждающий причину, на основании которой требуется предоставление академического отпуска.

2.2. Основанием для предоставления обучающемуся в Университете академического отпуска является:

- в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования - личное заявление обучающегося и соответствующие документы, подтверждающие основания для получения академического отпуска с указанием причины (например, справка из военного комиссариата (воинской части) со сроками призыва на военную службу и/или копия повестки военного комиссариата, письмо с места работы о направлении в командировку, заверенная копия приказа о направлении в длительную командировку);

- по медицинским показаниям - личное заявление обучающегося и заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения о необходимости предоставления академического отпуска с указанием сроков академического отпуска;

- по семейным обстоятельствам - личное заявление обучающегося и соответствующие документы, подтверждающие основания для получения академического отпуска с указанием причины (например, справка учреждения здравоохранения о необходимости ухода за родственником, выписка из домовой книги о совместно проживающих членах семьи, документ, подтверждающий родственные связи);

- в других исключительных случаях - личное заявление обучающегося и соответствующий документ, подтверждающий основания для получения академического отпуска с указанием причины.

2.3. На основании личного заявления обучающегося с положительной резолюцией директора института (декана факультета), визой начальника учебно-методического отдела института (факультета) об отсутствии у обучающегося академических задолженностей, визой начальника юридического отдела, начальника Управления академической политики и реализации образовательных программ (далее – УАПиРОП), подтверждающих необходимость предоставления

академического отпуска, ректором или иным уполномоченным лицом принимается решение о предоставлении обучающемуся академического отпуска.

2.4. В случае если обучающийся обучается в Университете по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

2.5. Обучающемуся по договору об оказании платных образовательных услуг, сумма за оплаченные, но не предоставленные образовательные услуги возвращается или переносится на учебный год после восстановления из академического отпуска.

2.6. Предоставление обучающемуся академического отпуска оформляется приказом ректора или иным уполномоченным лицом. С момента издания приказа обучающийся считается находящимся в академическом отпуске.

3. ПРОЦЕДУРА ДОПУСКА К ОБУЧЕНИЮ ПО ЗАВЕРШЕНИЮ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

3.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

3.2. Допуск обучающегося к учебному процессу в связи с выходом из академического отпуска осуществляется на основании следующих, представляемых обучающимся в учебно-методический отдел института (факультета) документов:

- личное письменное заявление о допуске к учебному процессу по завершению отпуска (Приложение 2):

- заявление о допуске к учебному процессу по завершению отпуска обучающийся обязан представить в учебно-методический отдел института (факультета) не менее чем за 10 календарных дней до даты окончания периода времени, на который был предоставлен отпуск;

- в случае нарушения периода времени, на который был предоставлен отпуск, обучающийся отчисляется в соответствии с локальными нормативными актами Университета;

- заключение о возможности продолжения обучения клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения, если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям;

- военный билет, если отпуск предоставлялся в связи со службой в Вооруженных Силах Российской Федерации;

- иные документы, подтверждающих право допуска обучающегося к учебному процессу.

3.3. На основании личного заявления с положительной резолюцией директора института (декана факультета) и соответствующих документов издается приказ о восстановлении обучающегося из академического отпуска. С момента издания приказа обучающийся считается вышедшим из академического отпуска.

3.4. Все документы, оформляющиеся в связи с предоставлением обучающемуся академического отпуска и восстановлением из него, подшиваются в личное дело обучающегося и хранятся в нём в соответствии с локальным нормативном актом Университета.

3.5. Обучающийся в Университете по договору об оказании платных образовательных услуг, после восстановления по окончании академического отпуска, продолжает обучение на условиях ранее заключённого (до академического отпуска) договора.

4. ПРОЦЕДУРА ОФОРМЕЛЕНИЯ ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ ДО ДОСТИЖЕНИЯ ИМ ВОЗРАСТА ТРЕХ ЛЕТ И ДОПУСКА К УЧЕБНОМУ ПРОЦЕССУ ПОСЛЕ ИХ ОКОНЧАНИЯ

4.1. Обучающийся предоставляет в учебно-методический отдел института (факультета) Университета:

- личное письменное заявление о предоставлении отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (Приложение 3);

4.2. Документы для предоставления отпуска по беременности и родам - листок нетрудоспособности или иной документ, выданный специализированным медицинским учреждением, подтверждающий необходимость предоставления отпуска по беременности и родам;

4.3. Документы для предоставления для предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - свидетельство о рождении ребенка.

4.4. В случае если обучающийся обучается в Университете по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет плата за обучение с него не взимается.

4.5. При предоставлении отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающемуся по договору об образовании денежные средства за услуги по обучению возвращаются за вычетом средств, фактически израсходованных на услуги по обучению к моменту предоставления соответствующего отпуска или переносятся на учебный год (семестр), в котором обучающийся допускается к учебному процессу по окончании из отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4.6. Предоставление обучающемуся отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет оформляется приказом. С момента издания приказа обучающийся считается находящимся в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4.7. Отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется на срок, указанный в заявлении, но не более срока, указанного в документах, подтверждающих необходимость предоставления соответствующего отпуска. Обучающийся может выйти из отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет до истечения указанного в заявлении срока. Допуск обучающегося к учебному процессу в связи с выходом из отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет осуществляется на основании личного письменного заявления, представляемого обучающимся в учебно-методический отдел института (факультета) (Приложение 4).

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Обучающийся, находившийся в отпуске, имеет право продолжить обучение по ранее осваиваемой им образовательной программе.

В том случае, если образовательная программа, реализующая федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования, по которой обучающийся обучался до отпуска, к моменту его допуска к обучению по завершению отпуска в Университете не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение по образовательной программе, реализующей федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по уровню высшего образования. При этом направление подготовки, на которое восстанавливается обучающийся, определяется Университетом на основании установленного Министерством образования и науки Российской Федерации соответствия направлений подготовки высшего образования - бакалавриата, направлений подготовки высшего образования - магистратуры.

5.2. Обучающемуся, допущенному к учебному процессу по окончании отпуска составляется индивидуальный график ликвидации академической задолженности, образовавшейся в результате разницы рабочих учебных планов.

5.3. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

5.4. Порядок выплаты стипендии обучающимся, находящимся в академическом отпуске регламентируется пунктом 23 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 средств бюджетных ассигнований Федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений Федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет средств бюджетных ассигнований Федерального бюджета, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016 №1663

5.5. Порядок предоставления отсрочки от призыва на военную службу обучающимся мужского пола определяется статьей 24 п.2 пп.а Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

5.6. Порядок пользования общежитием обучающемся определяется с учетом статьи 39 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и соответствующим локальным нормативным актом ГУУ.

5.7. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время академического отпуска.

Форма заявления на предоставление академического отпуска

**Ректору
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Государственный университет управления» (ГУУ)
Лобанову Ивану Васильевичу**

от _____
фамилия, имя, отчество обучающегося

Институт (факультет) _____

Курс _____ группа _____

Код и направление подготовки _____
код направления подготовки

_____ *полное наименование направления подготовки*

Форма обучения _____
очной, очно-заочной, заочной

Образовательная программа _____
наименование ОП ВО

Дата рождения _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск с

«__» _____ 201__ по «__» _____ 201__

в связи _____
(основание для предоставлен академического отпуска)

«__» _____ 201__ г. _____
(подпись) (Фамилия, Имя, Отчество)

Прилагаю копию документов: _____

Согласовано:

Для ОП ВО бакалавриата и магистратуры:

Директор Института _____ *(Фамилия, Имя, Отчество)*

Начальник учебно-методического (учебного)
отдела _____ *(Фамилия, Имя, Отчество)*

*Для ОП ВО подготовки научно-педагогических
кадров в аспирантуре:*

Начальник отдела подготовки научно-
педагогических кадров

в аспирантуре _____ (Фамилия, Имя, Отчество)

Форма заявления на допуск к обучению по завершению академического
отпуска

**Ректору
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Государственный университет управления» (ГУУ)
Лобанову Ивану Васильевичу**

от _____
фамилия, имя, отчество обучающегося

Институт (факультет) _____

Курс _____ группа _____

Код и направление подготовки _____
код направления подготовки

_____ *полное наименование направления подготовки*

Форма обучения _____
очной, очно-заочной, заочной

Образовательная программа _____
наименование ОП ВО

Дата рождения _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к учебному процессу в связи с завершением академического отпуска и включить в список группы с

«__» _____ 201__

«__» _____ 201__ г. _____ (Фамилия, Имя, Отчество)
(подпись)

Согласовано:

Для ОП ВО бакалавриата и магистратуры:

Директор Института _____ (Фамилия, Имя, Отчество)

Начальник учебно-методического (учебного) отдела _____ (Фамилия, Имя, Отчество)

Для ОП ВО подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре:

Начальник отдела подготовки научно-

педагогических кадров

в аспирантуре _____ (Фамилия, Имя, Отчество)

Приложение 3

Форма заявления на предоставление отпуска
по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения
им возраста трех лет

**Ректору
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Государственный университет управления» (ГУУ)
Лобанову Ивану Васильевичу**

от _____
фамилия, имя, отчество обучающегося

Институт (факультет) _____

Курс _____ группа _____

Код и направление подготовки _____
код направления подготовки

_____ *полное наименование направления подготовки*

Форма обучения _____
очной, очно-заочной, заочной

Образовательная программа _____
наименование ОП ВО

Дата рождения _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск _____
(указать вид отпуска)

«__» _____ 201__ по «__» _____ 201__

«__» _____ 201__ г. _____
(подпись обучающегося) (Фамилия, Имя, Отчество)

Прилагаю копию документов: _____

Согласовано:

Для ОП ВО бакалавриата и магистратуры:

Директор Института _____ *(Фамилия, Имя, Отчество)*

Начальник учебно-методического (учебного)

отдела _____ *(Фамилия, Имя, Отчество)*

*Для ОП ВО подготовки научно-педагогических
кадров в аспирантуре:*

**Начальник отдела подготовки научно-
педагогических кадров**

в аспирантуре _____ (Фамилия, Имя, Отчество)

Приложение 4

Форма заявления на допуск к обучению по завершению отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

**Ректору
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Государственный университет управления» (ГУУ)
Лобанову Ивану Васильевичу**

от _____
фамилия, имя, отчество обучающегося

Институт (факультет) _____

Курс _____ группа _____

Код и направление подготовки _____
код направления подготовки

_____ *полное наименование направления подготовки*

Форма обучения _____
очной, очно-заочной, заочной

Образовательная программа _____
наименование ОП ВО

Дата рождения _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к учебному процессу в связи с завершением отпуска _____

(вид отпуска)

и включить в список группы с «__» _____ 201__

«__» _____ 201__ г. _____ *(Фамилия, Имя, Отчество)*
(подпись)

Согласовано:

Для ОП ВО бакалавриата и магистратуры:

Директор Института _____ *(Фамилия, Имя, Отчество)*

Начальник учебно-методического (учебного)
отдела _____ *(Фамилия, Имя, Отчество)*

Для ОП ВО подготовки научно-педагогических

кадров в аспирантуре:

Начальник отдела подготовки научно-
педагогических кадров

в аспирантуре _____ (Фамилия, Имя, Отчество)