

**Автономная некоммерческая организация
высшего образования
"Новый гуманитарный институт"**

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
Нового гуманитарного института
от 12.09 2018 г. (протокол № 7)

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор
Нового гуманитарного института
Монина Т.С.
12.09.2018 г.



**Положение
о порядке и основаниях предоставления академических и иных отпусков
обучающимся в Автономной некоммерческой организации высшего
образования "Новый гуманитарный институт"**

1. Термины и определения

1.1. **Обучающийся** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу (студент или слушатель, аспирант).

1.2. **Академический отпуск** - отпуск, предоставляемый обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

1.3. **Иной отпуск** - отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.4. **Индивидуальный график ликвидации академической задолженности** - документ, который определяет перечень, трудоемкость учебных дисциплин, выявленных вследствие разницы в учебных планах или академической задолженности, и сроки их освоения.

2. Область применения

2.1. Настоящее положение определяет порядок предоставления академического отпуска, отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся в Автономной некоммерческой организации высшего образования "Новый гуманитарный институт".

2.2. Настоящее положение обязательно к применению всеми структурами и подразделениями Автономной некоммерческой организации высшего образования "Новый гуманитарный институт".

3. Общие положения

3.1. Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197 ФЗ;
- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 23 декабря 2009 г. № 1012н г. Москва «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан»;
- Устав Автономной некоммерческой организации высшего образования "Новый гуманитарный институт".

3.2. Академический отпуск может быть предоставлен обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования по различным формам обучения.

3.3. Академический отпуск предоставляется обучающимся по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

К семейным и иным обстоятельствам предоставления обучающемуся академического отпуска относятся:

- призыв на военную службу;
- уход за тяжело больным ребёнком или близким родственником;
- участие в российских или международных олимпиадах, соревнованиях;
- обучение в учебных заведениях иностранных государств;
- направление в длительную командировку по месту работы обучающегося (для обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения);
- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.).

В исключительных случаях академический отпуск может предоставляться и по другим семейным и иным обстоятельствам по распоряжению ректора на основании документов, подтверждающих основание предоставления академического отпуска (при наличии).

3.4. Продолжительность академического отпуска не может превышать двух лет.

3.5. Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет семьдесят (в случае многоплодной беременности - восемьдесят четыре) календарных дней до родов и семьдесят (в случае осложненных родов - восемьдесят шесть, при рождении двух или более детей - сто десять) календарных дней после родов. Продолжительность отпуска по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется обучающимся полностью, независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

3.6. Отпуск по уходу за ребёнком предоставляется обучающемуся (матери или отцу ребенка) до дня достижения ребёнком возраста трёх лет. Отпуск по уходу за ребёнком может быть использован полностью или по частям.

3.7. Условием предоставления академического отпуска является отсутствие академической задолженности по образовательной программе на момент подачи заявления. Обучающийся не является неуспевающим, если он не сдал сессию по уважительной причине, подтвержденной документально.

3.8. Академический отпуск или иной отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

4. Порядок и основания предоставления академического отпуска и иных отпусков

4.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска или иного отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора, согласованное с деканом факультета.

4.2. Для предоставления академического отпуска к заявлению прилагаются следующие документы:

- а) *по медицинским показаниям* - заключение врачебной комиссии учреждения здравоохранения;
- б) *в случае призыва на военную службу* - повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы;
- в) *по производственной необходимости* - представление (заявление) от руководителя организации, в которой работает обучающийся, заверенное печатью организации; копия приказа (распоряжения) работодателя о направлении в командировку; справка о трудовых отношениях обучающегося с работодателем;
- г) *по семейным обстоятельствам* - документы, подтверждающие наличие у обучающегося семейных обстоятельств, требующих предоставления академического отпуска:
- заключение о необходимости постоянного постороннего ухода за тяжелобольным ребенком обучающегося или иным близким родственником, выдаваемое лечебным учреждением и документ, подтверждающий родство обучающегося с лицом, за которым необходимо осуществлять уход;
 - документ, подтверждающий длительное(ые) участие(ия) в российских или международных спортивных соревнованиях с указанием места, сроков начала и окончания их проведения;
 - копия свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей);
 - справка о среднедушевом доходе семьи, выдаваемая органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства обучающегося (определяется адресом регистрации по месту жительства), если семейные обстоятельства связаны с тяжелым материальным положением (уровень дохода на члена семьи ниже прожиточного минимума) и по этой причине временным трудоустройством обучающегося; справка о составе семьи, выдаваемая соответствующим органом по месту жительства.

4.3. Для предоставления отпуска по беременности и родам к заявлению прилагается справка из женской консультации или иного учреждения здравоохранения.

4.4. Для предоставления отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет к заявлению прилагается копия свидетельства о рождении ребёнка и справка с места работы (учебы) о том, что второй родитель не использует данный отпуск.

4.5. Непредставление необходимых документов, перечисленных в пп. 4.2.-4.4. настоящего Положения, является причиной для отказа в предоставлении академического отпуска или иного отпуска.

4.6. После положительного решения о предоставлении академического отпуска специалист по УМР оформляет проект приказа с указанием причины и срока академического отпуска.

4.7. Личное заявление на предоставление академического или иного отпуска и прилагаемые к нему документы хранятся в личном деле обучающегося.

Академический отпуск или иной отпуск предоставляется с даты, указанной в приказе.

4.8. Обучающийся в период его нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им ОПОП, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска, отпуска по беременности и родам.

Обучающийся в период нахождения в ином отпуске имеет право продолжить обучение после выхода приказа о разрешении совмещения обучения с отпуском на основании личного заявления, согласованного с деканом соответствующего факультета.

Если обучающийся, находящийся в ином отпуске с разрешением совмещения обучения, не может продолжить обучение по различным причинам, то он имеет право обратиться в деканат соответствующего факультета с заявлением об отмене совмещения обучения с отпуском.

Лица обучающиеся по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до трех лет без права посещения занятий плата за обучение с него не взимается.

4.9. Решение о предоставлении академического отпуска принимает ректор или уполномоченное им должностное лицо в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов.

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

5. Порядок и основания продления академического отпуска и иных отпусков

5.1. Обучающийся имеет право на продление академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком, если его общая продолжительность не будет превышать срок, установленный в п. 3.4, п. 3.6. настоящего Положения.

5.2. Для продления академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающийся должен написать личное заявление с просьбой о продлении отпуска с указанием причины продления с подтверждающими документами за 14 дней до окончания действующего академического отпуска.

5.3. Личное заявление согласует декан факультета, решение о продлении академического отпуска принимает ректор или уполномоченное им должностное лицо в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов.

5.4. После положительного решения о продлении академического отпуска специалист по УМР оформляет проект приказа с указанием новых дат академического отпуска.

6. Порядок выхода из академического отпуска и иных отпусков

6.1. Академический отпуск, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося о досрочном окончании академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

6.2. Отпуск по беременности и родам завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен.

6.3. До окончания срока академического отпуска или иного отпуска обучающийся подаёт личное заявление в деканат факультета о прекращении академического отпуска, иного отпуска или о досрочном прекращении академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

К заявлению о выходе из академического отпуска прилагаются следующие документы:

- в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям - заключение врачебной комиссии медицинской организации с разрешением приступить к занятиям;
- в случае предоставления академического отпуска в связи с призывом на военную службу - ксерокопия военного билета.

6.4. На основании заявления ответственный специалист по УМР оформляет проект приказа о выходе из академического отпуска, иного отпуска и допуске к обучению.

6.5. В случае выявления разницы в учебных планах в приказе о выходе из академического отпуска или иного отпуска делается специальная запись об утверждении

индивидуального графика студента по сдаче необходимого учебного материала (ликвидация академического задолженности).

6.7. Личное заявление о выходе из академического или иного отпуска и прилагаемые к нему документы, а также выписка из приказа хранятся в личном деле обучающегося.

6.8. Студент, не представивший заявление на выход из академического отпуска или иного отпуска по окончании периода, на который он был предоставлен, отчисляется из Института.

7. Права и гарантии обучающегося, находящегося в академическом отпуске

7.1. Не допускается отчисление обучающегося во время академического отпуска, иного отпуска по инициативе администрации.

7.2. Находящиеся в отпуске по беременности и родам обучающиеся по очной форме обучения, имеют право на пособие по беременности и родам. Пособие по беременности и родам назначается на основании медицинской справки установленной формы и выплачивается за период отпуска по беременности и родам.

7.3.

8. Порядок изменения настоящего положения

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение регламентируется внутренними нормативными документами Института и предполагает обсуждение на Ученом совете Института и утверждение ректором.

Образец заявления о предоставлении академического отпуска

Ректору Нового гуманитарного института Мониной Т.С.

_____ (Ф.И.О.)

студента _____ курса, группы _____
(шифр учебной группы)

_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

_____ факультета
(наименование факультета)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи _____

_____ (причина предоставления академического отпуска)

сроком: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Приложение:

1. _____
2. _____

_____ (_____)
подпись (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 __ г.

Согласовано:
Декан _____ (наименование факультета)
_____ (_____)
подпись (Ф.И.О.)

« ____ » _____ Г.

Приложение 2.

Образец заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам

Ректору Нового гуманитарного института Мониной Т.С.

(Ф.И.О.)

студента _____ курса, группы _____
(шифр учебной группы)

_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

_____ факультета
(наименование факультета)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с «_____»
_____ 20 __ г. по « ____ » _____ 20__ г. на 140 календарных дней

Приложение:

1. Справка из женской консультации. _____

_____ (_____)
подпись (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20 __ г.

Согласовано:

Декан _____ (_____)
_____ (наименование факультета) подпись (Ф.И.О.)

« ____ » _____ г.

Приложение 3.

Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком

Ректору Нового гуманитарного института Мониной Т.С.

(Ф.И.О.)

студента _____ курса, группы _____
(шифр учебной группы)

_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

_____ факультета
(наименование факультета)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста _____ с « ____ » _____ 20 __ г. по « ____ » _____ 20 __ г.

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка.
2. Справка с места работы (учебы) матери ребенка о том, что она не использует данный отпуск (представляется при представлении отпуска отцу ребенка).

_____ (_____)
подпись (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 __ г

Согласовано:
Декан _____
(наименование факультета)

_____ (_____)
подпись (Ф.И.О.)

« ____ » _____ Г.

Приложение 4.

**Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком
с совмещением обучения**

Ректору Нового гуманитарного института Мониной Т.С.

(Ф.И.О.)

студента _____ курса, группы _____
(шифр учебной группы)

_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

_____ факультета
(наименование факультета)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста
_____ с « ____ » _____ 20 __ г. по « ____ » _____ 20 __ г.
(указать: полутора, трех лет)

и разрешить совмещение обучения с отпуском по уходу за ребенком.

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка.

2. Справка с места работы (учебы) матери ребенка о том, что она не использует данный отпуск (представляется при представлении отпуска отцу ребенка).

_____ (_____)
подпись (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 __ г.

Согласовано:

Декан _____ (_____)
_____ (наименование факультета) подпись (Ф.И.О.)

Приложение 4.1.

**Образец заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам
с совмещением обучения**

Ректору Нового гуманитарного института Мониной Т.С.

_____ (Ф.И.О.)

студента _____ курса, группы _____
(шифр учебной группы)

_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

_____ факультета
(наименование факультета)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с «_____»
_____ 20 __ г. по « ____ » _____ 20 __ г. на 140 календарных дней

и **разрешить совмещение обучения** с отпуском по беременности и родам.

Приложение:

1. Справка из женской консультации.

_____ (_____)
подпись (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 __ г.

Согласовано:

Декан _____ (_____)
_____ (наименование факультета) подпись (Ф.И.О.)

« ____ » _____ г.

Приложение 5.

**Образец заявления об отмене совмещения обучения с отпуском
по уходу за ребенком**

Ректору Нового гуманитарного института Мониной Т.С.

(Ф.И.О.)

студента _____ курса, группы _____
(шифр учебной группы)

_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

_____ факультета
(наименование факультета)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить за мной отпуск по уходу за ребенком до достижения им
возраста _____ с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
(указать: полутора; трех лет)

и **отменить совмещение обучения** с отпуском по уходу за ребенком с
«__» _____ 20__ г.

_____ (_____)
подпись (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Согласовано:
Декан _____
(наименование факультета)

_____ (_____)
подпись (Ф.И.О.)

Приложение 5.

Образец заявления об отмене совмещения обучения с отпуском по беременности и родам

Ректору Нового гуманитарного института Мониной Т.С.

_____ (Ф.И.О.)

студента _____ курса, группы _____
(шифр учебной группы)

_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

_____ факультета
(наименование факультета)

контактный телефон _____

АЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить за мной отпуск по беременности и родам с « _____ »
 _____ 20 __ г. по « _____ » _____ 20 __ г.

(на _____ календарных дней)

и **отменить совмещение обучения** с отпуском по беременности и родам
 с « _____ » _____ 20 __ г.

_____ (_____)
 подпись (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 __ г.

Согласовано:
 Декан _____
 (наименование факультета)

_____ (_____)
 подпись (Ф.И.О.)

Приложение 6.

Образец заявления о продлении академического отпуска

Ректору Нового гуманитарного института Мониной Т.С.

 (Ф.И.О.)

студента _____ курса, группы _____
 (шифр учебной группы)

_____ формы обучения
 (очной, очно-заочной, заочной)

_____ факультета
 (наименование факультета)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить мне академический отпуск в связи

(причина продления академического отпуска)

сроком: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Академический отпуск был предоставлен приказом от «_____» _____
20__ г. № _____ на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в
связи _____

(причина предоставления академического отпуска)

Приложение:

1. _____

2. _____

_____ (_____)

подпись (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

Согласовано:

Декан _____

_____ (_____)

подпись (Ф.И.О.)

(наименование факультета)

Приложение 6.1

Образец заявления о продлении отпуска по уходу за ребенком

Ректору Нового гуманитарного института Мониной Т.С.

(Ф.И.О.)

студента _____ курса, группы _____
(шифр учебной группы)

_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

_____ факультета
(наименование факультета)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить мне отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста _____ лет с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста _____ лет был предоставлен приказом от « ____ » _____ 20__ г. № _____ на период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка.
2. Справка с места работы (учебы) матери ребенка о том, что она не использует данный отпуск (представляется при представлении отпуска отцу ребенка)

_____ (_____)
подпись (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Согласовано:
Декан _____
(наименование факультета)

_____ (_____)
подпись (Ф.И.О.)

Приложение 7.

Образец заявления о выходе из академического отпуска

Ректору Нового гуманитарного института Мониной Т.С.

_____ (Ф.И.О.)

студента _____ курса, группы _____
(шифр учебной группы)

_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

_____ факультета
(наименование факультета)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вывести меня из академического отпуска и считать приступившим(ей) к занятиям с « » 20 г. на курсе в группе .

Академический отпуск был предоставлен приказом от « _____ » _____ 20 __ г. № _____ на период с « ____ » _____ 20 __ г. по « ____ » _____ 20 __ г.

в связи _____
(причина предоставления академического отпуска)

Приложение:

1. Заключение врачебной комиссии о возможности продолжения обучения (если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям).

_____ (_____)
подпись (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 __ г.

Согласовано:

Декан _____

_____ (_____)
подпись (Ф.И.О.)

Приложение 8.

Образец заявления о выходе из отпуска по беременности и родам

Ректору Нового гуманитарного института Мониной Т.С.

(Ф.И.О.)

студента _____ курса, группы _____
(шифр учебной группы)

_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

_____ факультета
(наименование факультета)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вывести меня из отпуска по беременности и родам и считать приступившей к занятиям с « _____ » _____ 20 __ г. на _____ курсе в группе

Отпуск по беременности и родам был предоставлен приказом от « _____ » _____ 20 __ г. № _____ на период с « ____ » _____ 20 __ г. по « ____ » _____ 20 __ г.

_____ (_____)
подпись (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 __ г.

Согласовано:
Декан _____
(наименование факультета)

_____ (_____)
подпись (Ф.И.О.)

Приложение 9.

Образец заявления о выходе из отпуска по уходу за ребенком

Ректору Нового гуманитарного института Мониной Т.С.

(Ф.И.О.)

студента _____ курса, группы _____
(шифр учебной группы)

_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

_____ факультета
(наименование факультета)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вывести меня из отпуска по уходу за ребенком и считать приступившим(ей) к занятиям с « _____ » _____ 20 __ г. на _____ курсе в группе _____ .

Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста _____ лет был предоставлен приказом от « _____ » _____ 20 __ г. № _____ на период с « _____ » _____ 20 __ г. по « _____ » _____ 20 __ г., продлен до достижения ребенком возраста _____ лет приказом от « _____ » _____ 20 __ г. № _____ на период с « _____ » _____ 20 __ г. по « _____ » _____ 20 __ г.

_____ (_____)
подпись (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 __ г.

Согласовано:

Декан _____

_____ (_____)
подпись (Ф.И.О.)

(наименование факультета)

