


МОСКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования
**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГЕОДЕЗИИ И
КАРТОГРАФИИ»**

«СОГЛАСОВАНО»
Совет Колледжа
Протокол № 189
от «09» декабря 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор колледжа
 Г.Л. Хинкис
«10» декабря 2021г.

**Порядок
предоставления академического отпуска
обучающимся в Московском колледже геодезии и картографии.**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления академического отпуска разработан на основании:

- Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года;
- Приказа Минобрнауки России N 455 от 13 июня 2013года «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», а также в соответствии с Положением о колледже.

1.2. Настоящий Порядок устанавливают требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся в Московском колледже геодезии и картографии (далее МКГиК, Колледж), а также основания предоставления указанных отпусков.

2. Порядок предоставления академического отпуска в МКГиК.

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся МКГиК в связи с невозможностью освоения образовательной программы в Колледже, по медицинским показаниям (обострение хронических заболеваний, травмы, беременность, роды и др.) и в связи с исключительными обстоятельствами (семейными, призыв на военную службу и др.) на период, не превышающий двух лет.

2.2 Академический отпуск может предоставляться обучающемуся неограниченное количество раз.

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление

обучающегося (Приложение №1) на имя директора Колледжа с указанием причины необходимости предоставления академического отпуска.

2.4. К заявлению обучающегося должны прилагаться документы, подтверждающие необходимость предоставления академического отпуска: заключение врачебной комиссии медицинской организации(для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), свидетельство о рождении ребёнка(для предоставления академического отпуска по уходу за ребёнком), другие документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска.

Если документов в наличии нет, обучающийся должен объяснить и не документальным образом подтвердить наличие семейных обстоятельств, создающих невозможность продолжить освоение образовательной программы.

2.5. Заявление обучающегося с прилагаемыми к нему документами, которые подтверждают необходимость предоставления академического отпуска, подлежит рассмотрению в срок не более 10-ти календарных дней со дня его подачи.

2.6. Заведующий соответствующим отделением МКГиК обязан подготовить проект приказа о предоставлении академического отпуска, и согласовывает его с заместителем директора по УР.

2.7. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором Колледжа и оформляется приказом, или директор принимает решение об отказе в предоставлении академического отпуска, если к такому имеются основания.

2.8. Приказ о предоставлении академического отпуска или письменный обоснованный и мотивированный отказ в предоставлении академического отпуска должен быть передан заявителю не позднее 10-ти календарных дней с даты приема заявления обучающегося.

3. Права и гарантии обучающегося, находящегося в академическом отпуске.

3.1. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы в Колледже, и не допускается к образовательному процессу до окончания академического отпуска и исключается из списков группы.

3.2. Если обучающийся осваивает образовательную программу на договорной основе, плата за обучение во время нахождения его в академическом отпуске не взимается.

3.3. Обучающемуся, которому предоставлен академический отпуск по медицинским показаниям, из средств, направляемых на оплату стипендий

обучающимся, могут назначаться и выплачиваться ежемесячные компенсационные выплаты согласно действующему законодательству.

3.4. Обучающимся в период академического отпуска общежитие не предоставляется.

3.5. Обучающийся имеет право досрочно прекратить пребывание в академическом отпуске в порядке п. 4 данного акта.

4. Выход из академического отпуска.

4.1. О своем выходе из академического отпуска обучающийся должен известить заведующего отделением в форме письменного заявления (Приложение 2) на имя директора колледжа не позднее срока окончания академического отпуска.

4.2. Порядок оформления выхода из академического отпуска включает подготовку и подписание приказа директором Колледжа с приложением заявления обучающегося, с визой заведующей отделением.

4.4. Обучающийся, не приступивший к образовательному процессу по окончании периода времени академического отпуска без уважительных причин, подлежит дисциплинарному взысканию в виде отчисления из Колледжа, как не вышедший из академического отпуска.

4.5. Если за время нахождения в академическом отпуске образовалось расхождение в учебных планах, по которым обучающийся учился ранее, то приказом директора колледжа устанавливаются сроки ликвидации этого расхождения. Обучающийся, не ликвидировавший расхождение в учебных планах без уважительных причин в установленные сроки, может быть отчислен из колледжа.

Зам директора по УР
Зав. отделением
Зав. отделением



Абубакарова Д.И.
Куликова Т.Г.
Морозова Л.А.

Приложение 1
Директору МКГиК
Г.Л.Хинкису
от студента группы _____

ФИО

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по состоянию здоровья с _____ 202____ года сроком на 1 год. Справку о состоянии здоровья прилагаю.

Дата

Подпись

Директору МКГиК
Г.Л.Хинкису
от студента группы _____

ФИО

заявление.

Прошу предоставить мне академический отпуск по семейным обстоятельствам _____ 202____ года сроком на 1 год. (документы прилагаю)

Дата

Подпись

Директору МКГиК
Г.Л.Хинкису
от студента группы _____

_____ ФИО

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу предоставить мне академический отпуск по уходу за ребёнком с _____ 202__ года сроком на 1 год. Свидетельство о
число,месяц
рождении ребёнка прилагаю.

Дата

Подпись

Приложение 2

Директору МКГиК

Г.Л.Хинкису

от студента группы _____

ФИО

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу считать меня вышедшим из академического отпуска с
_____ 202_____ года.

число,месяц.

Дата

Подпись