



Филиал МЭИ в г. Волжском

П ИСМ-02.27- 2020

Выпуск 1

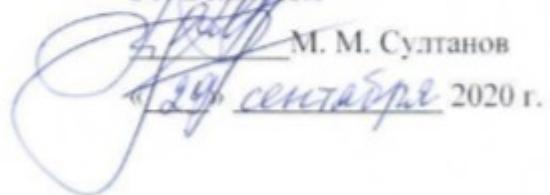
Изменение 0

Экземпляр № 1

Лист 1/19

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала МЭИ
в г. Волжском


М. М. Султанов
24 сентября 2020 г.

Интегрированная система менеджмента

ПОЛОЖЕНИЕ

*о предоставлении академического отпуска и иных отпусков
обучающимся в филиале ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Волжском*

П ИСМ-02.27-2020

Выпуск 1

*Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию
без разрешения руководства филиала МЭИ в г. Волжском*

Волжский 2020

МЭИ	Филиал МЭИ в г. Волжском	П ИСМ-02.27- 2020
<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>

Содержание

Предисловие.....	3
1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Общие положения.....	4
4. Порядок предоставления академического отпуска и иных отпусков.....	5
5. Выплаты в период нахождения обучающегося в академическом отпуске или ином отпуске.....	7
6. Порядок продления академического отпуска.....	8
7. Порядок допуска обучающегося к учебному процессу по окончании академического отпуска или иного отпуска.....	8
8. Заключительные положения.....	9
Приложения.....	11

МЭИ	Филиал МЭИ в г. Волжском			П ИСМ-02.27- 2020
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 3/19

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО на основании Положения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (далее - МЭИ) П СМК-8.5.1-01-2019.
2. ВНЕСЕНО деканатом филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Волжском (далее – филиал МЭИ в г. Волжском).
3. ПРИНЯТО Ученым советом филиала МЭИ в г. Волжском, протокол № 08/20 от «28» сентября 2020 г.
4. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора филиала МЭИ в г. Волжском № 146^в от «29» сентября 2020 г.

МЭИ	Филиал МЭИ в г. Волжском		П ИСМ-02.27- 2020
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>

1 Область применения

1.1 Положение о предоставлении академического отпуска и иных отпусков обучающимся в филиале ФГБОУ ВО НИУ «МЭИ» в г. Волжском (далее – Положение) определяет основания и порядок предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – иные отпуска) обучающимся по программам бакалавриата и магистратуры (далее – студенты).

1.2 Порядок и условия предоставления академического отпуска и иных отпусков иностранным гражданам, обучающимся в филиале МЭИ в г. Волжском (далее иностранные обучающиеся) за счет средств бюджетных ассигнований, а также на договорной основе определяются настоящим Положением, если иное не установлено условиями межправительственных и межведомственных соглашений.

1.3 Требования настоящего Положения являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение составлено на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Порядка и оснований предоставления академического отпуск обучающимся, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ ОТ 13.06.2013 Г. № 455;
- Указа Президента РФ от 25.11.2019 г. № 570 – «О внесении изменения в Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 606 “О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации” и признании утратившими силу некоторых актов Президента Российской Федерации»;
- Федерального закона от 19.05.1995 г. № 81 – ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;
- Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ ОТ 29.09.2020 № 668н;
- Федерального закона от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- 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 бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27.12.2016 г. № 1663.
- Устава ФГБОУ ВО НИУ «МЭИ» и Положения о филиале ФГБОУ ВО НИУ «МЭИ» в г. Волжском;
- локальных актов филиала МЭИ в г. Волжском;
- других нормативных правовых актов РФ.

МОИ	Филиал МЭИ в г. Волжском		П ИСМ-02.27- 2020
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>

3 Общие положения

3.1 Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования (далее образовательная программа) на период времени, не превышающий двух лет.

3.2 Академический отпуск предоставляется по следующим основаниям:

- а) по медицинским оказаниям;
- б) по семейным и иным обстоятельствам, в том числе:

- по уходу за больным членом семьи (ребенком инвалидом, инвалидом 1 группы, а также за родственником, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет);

- в связи с существенным ухудшением материального положения в период обучения (потеря работы родителями, утрата обучающимся одного или обоих родителей или единственного родителя и др.);

- в связи с призывом на военную службу в вооруженных силах РФ или страны проживания;

- в связи с обучением или прохождением стажировки в образовательных или научных организациях, в том числе иностранного государства;

- в связи с участием в официальных всероссийских и международных спортивных соревнованиях;

- в связи с производственной необходимостью (для работающих студентов);

- в связи с произошедшим стихийным бедствием.

Во всех прочих случаях, не подпадающих под вышеуказанный перечень, но могущих быть основаниями для предоставления академического отпуска, решение принимается директором филиала на основании индивидуального рассмотрения личного заявления обучающегося и документов, подтверждающих основание предоставления отпуска.

3.3 Кроме академического отпуска обучающемуся могут также предоставляться следующие виды отпусков:

- отпуск по беременности и родам;

- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – отпуск по уходу за ребенком).

3.4 Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет 70 (в случае многоплодной беременности 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух или более детей – 110) календарных дней после родов.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

По желанию обучающейся отпуск может быть оформлен на меньшее число дней в пределах периода, указанного в справке медицинской организации. Перенос или продление отпуска по беременности и родам не допускается.

3.5 Отпуск по уходу за ребенком предоставляется обучающемуся (матери либо отцу ребенка, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком) до дня достижения им возраста трех лет:

- со дня рождения ребенка – в случае неиспользования матерью ребенка отпуска по беременности и родам;

- со дня, следующего за днем окончания отпуска по беременности и родам – в случае использования матерью ребенка отпуска по беременности и родам.

Отпуск по уходу за ребенком может быть использован полностью или по частям.

3.6 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска или иного отпуска является его личное заявление (далее –

МОИ	Филиал МЭИ в г. Волжском		П ИСМ-02.27- 2020
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1

заявление), а также документы, подтверждающие основание предоставления отпуска (при наличии).

3.7 Академический отпуск предоставляется с даты, следующей за датой подачи заявления о предоставлении академического отпуска, если иная дата не указана в заявлении, но не ранее даты подачи заявления.

3.8 При определении продолжительности академического отпуска учитывается следующее: обучающийся должен приступить к обучению после академического отпуска в том семестре (курсе), на который он переведен.

3.9 Академический отпуск (иной отпуск) не может быть предоставлен в случае наличия оснований для отчисления обучающегося.

3.10 Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения отпуска.

Если студент обучается по договору на оказание платных образовательных услуг, во время академического отпуска или иного отпуска плата за его обучение не взимается.

3.11 Академический отпуск и иные отпуска могут предоставляться неограниченное количество раз.

4 Порядок предоставления академического отпуска и иных отпусков

4.1 Студент предоставляет соответствующее заявление (Приложения 1-3) на имя директора филиала МЭИ в г. Волжском и прилагаемые к нему документы (при наличии) на рассмотрение в деканат.

4.2 Документами, подтверждающими необходимость предоставления академического отпуска или иного отпуска, являются:

а) по медицинским показаниям – заключение врачебной комиссии медицинской организации о необходимости предоставления академического отпуска или реабилитационного периода с указанием продолжительности (при этом в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 г. № 32 – ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» в разделе «Диагноз заболевания» без согласия обучающегося диагноз в заключении не указывается, но должен быть проставлен код заболевания по международной классификации болезней);

б) по уходу за больным членом семьи – документы, подтверждающие степень родства, или выписка из домовой книги, справка по уходу за больным родственником или заключение лечебного учреждения о нуждаемости родственника в постоянном постороннем уходе, выписка из акта освидетельствования нетрудоспособного гражданина, признанного инвалидом, и др.;

в) в связи с существенным ухудшением материального положения в период обучения – справка о среднедушевом доходе семьи или доходе одиноко проживающего гражданина, выдаваемая органом социальной защиты населения РФ по месту жительства, копия свидетельства о смерти одного или обоих родителей и др.;

г) в связи с призывом на военную службу в вооруженные силы РФ или страны проживания – повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы или соответствующий национальный документ;

д) в связи с обучением или прохождением стажировки в образовательных или научных организациях, в том числе иностранного государства – копия приглашения или иные документы. При этом к копии приглашения или иного документа на иностранном языке прикладывается его перевод на русский язык;

МОИ	Филиал МЭИ в г. Волжском		П ИСМ-02.27- 2020
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>

е) в связи с участием в официальных всероссийских и международных спортивных соревнованиях – документ, подтверждающий участие обучающегося в соревнованиях и заверенный заведующим кафедрой Фундаментальных дисциплин;

ж) в связи с произошедшим стихийным бедствием справка из компетентного органа установленного образца;

з) в связи с производственной необходимостью – заверенная работодателем копия приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в долгосрочную командировку или письмо обращение руководства предприятия (организации, учреждения) с места официальной работы обучающегося с обоснованием необходимости предоставления академического отпуска;

и) по беременности и родам – справка медицинской организации (листок нетрудоспособности);

к) по уходу за ребенком – копия свидетельства о рождении ребенка и справка с места работы (учебы) отца (матери) ребенка о том, что он (она) не использует указанный отпуск, а в случае, если отец (мать) ребенка не работает справка из органов социальной защиты населения по месту жительства отца (матери) ребенка о неполучении ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

4.3 Завизированное подпись декана заявление и прилагаемые к нему документы (при наличии) в течение двух рабочих дней со дня получения заявления передаются директору филиала на рассмотрение.

4.4 Решение директора филиала о предоставлении академического отпуска (иного отпуска) или об отказе оформляется в виде соответствующей резолюции на заявлении.

В случае отрицательного решения обучающемуся сообщается причина отказа.

4.5 Академический отпуск и иные отпуска оформляются приказом директора филиала.

4.6 На основании положительного решения деканат готовит проект приказа о предоставлении академического отпуска или иного отпуска с приложением заявления и документов, подтверждающих основание предоставления отпуска (при наличии).

В приказе указываются основание предоставления обучающемуся соответствующего отпуска, период его нахождения в отпуске и дата, с которой обучающийся обязан приступить к обучению, – день, следующий за последним днем отпуска.

4.7 Приказ о предоставлении академического или иного отпуска издается в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии).

5 Выплаты в период нахождения обучающегося в академическом отпуске или ином отпуске

5.1 Нахождение обучающегося в академическом отпуске или ином отпуске не является основанием для прекращения выплаты (назначения) государственной социальной стипендии.

5.2 Выплата государственной академической стипендии (ГАС) студенту, в том числе повышенной государственной академической стипендии (ПГАС) приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска или иного отпуска.

Выплата студенту ГАС, в том числе ПГАС возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска или иного отпуска по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления отпуска, с учетом периода обучения, за который ГАС студенту, в том числе ПГАС была выплачена до предоставления отпуска.

МЭИ	Филиал МЭИ в г. Волжском		П ИСМ-02.27- 2020
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>

5.3 Студентке, обучающейся по очной форме обучения на бюджетной или договорной основе, назначается и выплачивается пособие по беременности и родам за календарные дни, приходящиеся на период отпуска по беременности и родам. Пособие по беременности и родам выплачивается в следующем размере:

- ГАС, в том числе ПГАС, назначенной студентке, на дату предоставления отпуска;
- базовой ГАС, установленной приказом по филиалу МЭИ в г. Волжском на дату предоставления отпуска, если студентка не получала стипендию;

Пособие по беременности и родам назначается и выплачивается не позднее 10 дней со дня издания приказа о предоставлении отпуска по беременности и родам.

5.4 Филиал МЭИ в г. Волжском вправе осуществлять за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, материальную поддержку обучающихся, находящихся в академических отпусках или иных отпусках, в соответствии с локальными актами филиала МЭИ в г. Волжском.

6 Порядок продления академического отпуска

6.1 Академический отпуск может быть продлен, если его общая продолжительность не будет превышать двух лет.

Отпуск по уходу за ребенком может быть продлен (возобновлен) на срок, не выходящий за дату достижения ребенком возраста трех лет, если изначально по заявлению обучающегося он был использован частично.

6.2 Продление академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком производится на основании соответствующего личного заявления обучающегося (Приложения 4 и 5) и прилагаемых к нему документов (при наличии) в порядке, установленном пунктами 4.3 - 4.7 настоящего Положения.

6.3 Личное заявление обучающегося о продлении академического отпуска или иного отпуска, а также документы, подтверждающие основание продления отпуска (при наличии), должны быть предоставлены до дня окончания отпуска.

7 Порядок допуска обучающегося к учебному процессу по окончании академического отпуска или иного отпуска

7.1 Академический отпуск и иной отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании личного заявления обучающегося о выходе из отпуска (Приложение 6).

При выходе обучающегося из академического отпуска, предоставленного по медицинским показаниям, к заявлению должна быть приложена справка медицинской организации о состоянии здоровья обучающегося, разрешающая приступить к обучению.

В случае выхода, обучающегося из академического отпуска, предоставленного в связи с призывом на военную службу в ВС РФ, к заявлению прилагаются копии с первой по пятую страницы военного билета и страницы с отметкой о постановке на учет, или соответствующие документы страны прибытия.

7.2 Обучающийся, находившийся в академическом отпуске или ином отпуске, продолжает обучение по ранее осваиваемой им образовательной программе, реализуемой в филиале МЭИ в г. Волжском, на том же семестре (курсе), с сохранением той же основы обучения (бюджетная и договорная) и формы обучения.

В том случае, если образовательная программа, по которой студент обучался до академического отпуска или иного отпуска, к моменту его возвращения из отпуска не реализуется, он имеет право продолжить обучение по образовательной программе, реализуемой в филиале МЭИ в г. Волжском по соответствующему уровню подготовки.

МОИ	Филиал МЭИ в г. Волжском		П ИСМ-02.27- 2020
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>

7.3 Студент не позднее дня, с которого он должен приступить к обучению, подает заявление о выходе из отпуска на имя директора филиала в деканат.

В заявлении указывается дата выхода из академического отпуска или иного отпуска:

– день, следующий за последним днем отпуска;

– день, с которого обучающийся должен приступить к обучению, в случае выхода из отпуска до окончания периода времени, на который он был предоставлен.

7.4 Деканат в течение пяти рабочих дней рассматривает заявление и визирует его с указанием шифра учебной группы (при наличии). Аттестационная комиссия определяет академическую разницу, возникшую из-за изменения учебных планов в период отпуска, (далее академическая разница) и срока ее ликвидации.

При выявлении академической разницы оформляется индивидуальный план ликвидации академической разницы (Приложение 7), в котором указываются дисциплины (модули), курсовые проекты (работы), практики (включая научно-исследовательскую работу) и срок, в течение которого обучающемуся необходимо ликвидировать академическую разницу.

7.5 Приказ о выходе из академического отпуска или иного отпуска готовится деканатом в течение пяти рабочих дней со дня предоставления обучающимся заявления о выходе из отпуска.

В приказе указываются дата, с которой обучающейся обязан приступить к обучению (вернуться из академического отпуска), наличие или отсутствие академической разницы и срок ее ликвидации, установленные индивидуальным планом ее ликвидации.

8 Заключительные положения

8.1 Отказ в предоставлении обучающемуся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, а также отмена приказа о предоставлении академического или иного отпуска производятся по следующим основаниям:

- документы, предоставленные обучающимся, не могут подтвердить наличие обстоятельств, исключающих возможность освоения студентом образовательной программы;

- предоставление обучающимся поддельных документов в подтверждение необходимости предоставления академического отпуска или иного отпуска;

- выявление несоответствия действительности информации, содержащейся в документах, подтверждающих необходимость предоставления академического отпуска.

Обучающийся, представивший поддельные документы, подлежит отчислению в установленном порядке.

8.2 В случае не предоставления заявления в установленный срок (пункт 7.3. настоящего Положения) обучающийся считается не вышедшим из академического отпуска или иного отпуска и подлежит отчислению из филиала МЭИ в г. Волжском в установленном порядке.

8.3 Обучающийся, допущенный до образовательного процесса и не ликвидировавший академическую разницу в установленный срок, подлежит отчислению из филиала МЭИ в г. Волжском в установленном порядке.

Разработчик:

И.о. декана

С.А. Агринская

МЭИ	Филиал МЭИ в г. Волжском			П ИСМ-02.27- 2020
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 10/19</i>

Согласовано:

Зам. директора

Ж.А. Лысакова

Главный бухгалтер

Е.М. Павленко

Начальник УПБ

Л.А. Рекаева

Начальник ЮО

Н.А. Кильметрова

Начальник УО

Н.В. Байдакова

Начальник ОК

Н.А. Шпак

Уполномоченный по качеству
в филиале МЭИ в г. Волжском

О.Н. Масленникова

МОИ	Филиал МЭИ в г. Волжском		П ИСМ-02.27- 2020
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>

Приложение 1

Директору филиала МЭИ в г. Волжском

от _____

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося на _____ курсе по направлению
подготовки _____

(код, наименование направления подготовки)

по _____ форме обучения

(очной, заочной)

на _____ основе

(бюджетной, договорной)

группа _____

(адрес места жительства, телефон, e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск _____

(указывается основание предоставления академического отпуска)

с «___» _____ 20____ г. по «___» _____ 20____ г.

Приложение:

(наименование документа(ов), подтверждающего(их) основание предоставления

академического отпуска, и его (их) реквизиты

«___» _____ 20____ г.

(подпись обучающегося)

Виза деканата:

(должность) _____ (подпись) _____ (И. О. Фамилия) _____
 «___» _____ 20____ г.

С порядком продления и выхода, в том числе досрочного, из академического отпуска
ознакомлен(а):

«___» _____ 20____ г. _____

(подпись обучающегося)

МЭИ	Филиал МЭИ в г. Волжском		П ИСМ-02.27- 2020
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>

Приложение 2

Директору филиала МЭИ в г. Волжском
от _____

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося на _____ курсе по направлению
подготовки _____

(код, наименование направления подготовки)

по _____ форме обучения

(очной, заочной)

на _____ основе

(бюджетной, договорной)

группа _____

(адрес места жительства, телефон, e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам

с «___» 20____ г. по «___» 20____ г.

Приложение: _____

(справка медицинской организации и ее реквизиты)

«___» 20____ г.

(подпись обучающегося)

Виза деканата:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (И. О. Фамилия)

«___» 20____ г.

С порядком выхода из отпуска по беременности и родам ознакомлен(а):

«___» 20____ г.

(подпись обучающегося)

ВНИМАНИЕ!

Поля ниже заполняются только обучающимся по очной форме обучения вне зависимости от основы (бюджетная или договорная)

Прошу назначить мне пособие по беременности и родам.

Государственную академическую стипендию получаю/не получаю

(ненужное зачеркнуть)

Повышенную государственную академическую стипендию получаю/не получаю

(ненужное зачеркнуть)

«___» 20____ г.

МЭИ	Филиал МЭИ в г. Волжском		П ИСМ-02.27- 2020
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>

Приложение 3

Директору филиала МЭИ в г. Волжском

от _____

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося на _____ курсе по направлению
подготовки _____

(код, наименование направления подготовки)

по _____ форме обучения

(очной, заочной)

на _____ основе

(бюджетной, договорной)

группа _____

(адрес места жительства, телефон, e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Приложение: _____

(наименование документов, подтверждающих основание предоставления

отпуска по уходу за ребенком, и их реквизиты

«___» _____ 20____ г.

(подпись обучающегося)

Виза деканата:

(должность)

(подпись)

(И. О. Фамилия)

«___» _____ 20____ г.

С порядком продления и выхода, в том числе досрочного, из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет ознакомлен(а):

«___» _____ 20____ г.

(подпись обучающегося)

МОИ	Филиал МЭИ в г. Волжском		П ИСМ-02.27- 2020
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>

Приложение 4

Директору филиала МЭИ в г. Волжском

от _____

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося на _____ курсе по направлению
подготовки _____

(код, наименование направления подготовки)

по _____ форме обучения

на _____ основе

группа _____

(адрес места жительства, телефон, e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить мне академический отпуск _____

(указывается основание продления академического отпуска)

с «___» _____ 20____ г. по «___» _____ 20____ г.

Ранее академический отпуск был предоставлен с «___» _____ 20____ г. по «___»
_____ 20____ г. (приказ от «___» _____ 20____ г. №_____).

Приложение: _____

(наименование документа(ов), подтверждающего(их) основание предоставления

академического отпуска, и его (их) реквизиты

«___» _____ 20____ г.

(подпись обучающегося)

Виза деканата:

(должность)

(подпись)

(И. О. Фамилия)

«___» _____ 20____ г.

С порядком продления и выхода, в том числе досрочного, из академического отпуска
ознакомлен(а):

«___» _____ 20____ г.

(подпись обучающегося)

МЭИ	Филиал МЭИ в г. Волжском		П ИСМ-02.27- 2020
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>

Приложение 5

Директору филиала МЭИ в г. Волжском

от _____

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося на _____ курсе по направлению
подготовки _____

(код, наименование направления подготовки)

по _____ форме обучения

(очной, заочной)

на _____ основе

(бюджетной, договорной)

группа _____

(адрес места жительства, телефон, e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить мне отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет с «___» 20___ г. по «___» 20___ г.

Ранее отпуск по уходу за ребенком был предоставлен с «___» 20___ г. по «___» 20___ г. (приказ от «___» 20___ г. №___).

Приложение:

(наименование документов, подтверждающих основание продления

отпуска по уходу за ребенком, и (их) реквизиты

«___» 20___ г.

(подпись обучающегося)

Виза деканата:

(подпись)

(И. О. Фамилия)

«___» 20___ г.

С порядком продления и выхода, в том числе досрочного, из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет ознакомлен(а):

«___» 20___ г.

(подпись обучающегося)

МОИ	Филиал МЭИ в г. Волжском		П ИСМ-02.27- 2020
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>

Приложение 6

Директору филиала МЭИ в г. Волжском

от _____

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося на _____ курсе по направлению
подготовки _____

(код, наименование направления подготовки)

по _____ форме обучения

(очной, заочной)

на _____ основе

(бюджетной, договорной)

группа _____

(адрес места жительства, телефон, e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим(ей)/досрочно вышедшим(ей) из

(ненужное зачеркнуть)

(академического отпуска/ отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет)

и приступившим(ей) к обучению с «____» _____ 20____ г.

Приложение:

(наименование документа(ов) и его(их) реквизиты)

«____» _____ 20____ г.

(подпись обучающегося)

Виза деканата:

Числить в учебной группе_____

Академическую разницу ликвидировать в срок по «____» _____ 20____ г.

(должность)

(подпись)

(И. О. Фамилия)

«____» _____ 20____ г.

До выхода из отпуска:

ВНИМАНИЕ!

Поля ниже заполняются только обучающимся по очной форме обучения на бюджетной основе

Государственную академическую стипендию

получаю/не получаю

(ненужное зачеркнуть)

Повышенную государственную академическую стипендию

получаю/не получаю

(ненужное зачеркнуть)

МОИ	Филиал МЭИ в г. Волжском		П ИСМ-02.27- 2020
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>

Приложение 7

Министерство науки и высшего образования РФ
 Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
 учреждения высшего образования
 «Национальный исследовательский университет «МЭИ»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН Ликвидации академической разницы

обучающегося(ейся) _____ на _____ курсе
(фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Направление подготовки _____
(код, наименование направления)

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики (включая НИР), курсовой проект/работа по дисциплине (модуля)	Форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет, защита КП/КР)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Сдача академической разницы требует / не требует дополнительной подготовки в
(ненужное вычеркнуть)
 соответствии с калькуляцией.

Срок ликвидации академической разница установлен по «__» 20__ г.

Декан _____
(должность) _____
(подпись) _____
(И. О. Фамилия) _____
 «__» 20__ г.

С индивидуальным планом ознакомлен(а), второй экземпляр получил(а):
 «__» 20__ г.
(подпись обучающегося) _____

Лист регистрации изменений в Положении

о предоставлении академического отпуска и иных отпусков обучающимся в филиале ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Волжском

Лист ознакомления с Положением о предоставлении академического отпуска и иных отпусков обучающимся в филиале ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Волжском

дата утверждения и введения в действие