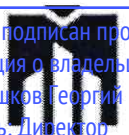


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Горшков Георгий Сергеевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 19.06.2023 10:07:56  
Уникальный программный ключ:  
ca6fb15aebbdad511dca84d7ebd666fc3add8a69



Автономная некоммерческая организация  
профессионального образования  
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»

## ПРИКАЗ

22 сентября 2022 г.

№ 27/09-22

### Об утверждении локальных нормативных актов

В целях совершенствования локальной нормативной базы Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ» и учитывая мнение совета обучающихся, закрепленное протоколом Студенческого совета от 15.09.2022 №22-09/6

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции и ввести в действие с 1 октября 2022 года:
  - Положение о порядке ведения электронной зачетной книжки обучающегося в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 1;
  - Положение об электронном портфолио обучающихся в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 2;
  - Положение о порядке реализации права посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ» и не предусмотрены учебным планом. Приложение 3;
  - Положение о порядке применения к обучающимся и снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 4;

- Положение о защите несовершеннолетних обучающихся Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ» и не предусмотрены учебным планом от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию. Приложение 5;

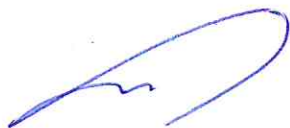
- Порядок обеспечения проезда к месту проведения практики и (или) практической подготовки и обратно, а также проживания вне места жительства в период прохождения практики и (или) практической подготовки обучающихся в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 6;

- Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 7;

- Положение о предоставлении академического отпуска и иных видов отпусков, предоставляемых обучающимся в рамках академических прав в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 8;

2. Контроль за исполнением Приказа оставляю за собой.

Директор



Г.С. Горшков



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор Института, к.т.н.  
Г.С. Горшков  
Приказ от 22.09.2022 г. № 27/09-22

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о предоставления академического отпуска и иных видов отпусков,  
предоставляемых обучающимся в рамках академических прав  
в Автономной некоммерческой организации  
профессионального образования  
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»**

**СОДЕРЖАНИЕ**

1.	Общие положения .....	3
2.	Термины и определения .....	4
3.	Основания предоставления отпуска .....	4
4.	Процедура предоставления отпуска Обучающемуся .....	6
5.	Права и гарантии Обучающегося, находящегося в отпуске .....	8
6.	Выход Обучающегося из отпуска .....	8
Приложение 1	Форма заявления о предоставлении академического отпуска.....	11
Приложение 2	Форма заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам .....	12
Приложение 3	Форма заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком.....	13
Приложение 4	Форма заявления о выходе из отпуска / академического отпуска.....	14

## 1. Общие положения

1.1. Положение о предоставлении академического отпуска и иных видов отпусков, предоставляемых обучающимся в рамках академических прав в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудовым кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ;

- Приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 №455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»

- Приказом Минобрнауки России от 27.12.2016 №1663 «Об утверждении 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»

1.2. Настоящее Положение устанавливают общие требования к процедуре предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования, образовательным программам высшего образования, в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ» (далее – МФЮИ, Институт), а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся.

## 2. Термины и определения

*Обучающийся* – физическое лицо, осваивающее в Институте образовательные программы среднего профессионального образования.

*студенты* - лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования;

*академический отпуск* – отпуск, предоставляемый обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы в Институте, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

В настоящем Положении в понятие «*отпуск*» включает в себя как освобождение от освоения образовательной программы в связи с обстоятельствами, справедливыми для предоставления академического отпуска, так и освобождение от образовательного процесса в связи с материнством путем предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им трех лет. Данные виды отпусков в силу действующего законодательства Российской Федерации не имеют статуса академического отпуска и являются самостоятельными видами отпуска, предоставление которых регулируется п.12. ч.1 ст.34 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.256 Трудового кодекса Российской Федерации. Порядок предоставления в Институте отпуска по беременности и родам и/или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет аналогичен порядку предоставления академических отпусков и регулируется настоящим Положением.

## 3. Основания предоставления отпуска

3.1. В связи с невозможностью освоения образовательной программы Обучающемуся предоставляется:

3.1.1. академический отпуск:

- по медицинскими показаниями;
- по семейным и иным обстоятельствам;



3.1.2. отпуск по беременности и родам.

3.1.3. отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

К семейным и иным обстоятельствам предоставления академического отпуска относятся: призыв на военную службу; тяжелое материальное положение; уход за тяжелобольным ребёнком или близким родственником; производственная необходимость (для работающих обучающихся); стихийные бедствия; иные непредвиденные обстоятельства, подтверждающие невозможность обучения по уважительной причине.

3.2. Основанием для принятия решения о предоставлении Обучающемуся отпуска является его личное заявление, а также:

- заключение клинико-экспертной комиссии государственного, муниципального лечебно-профилактического учреждения здравоохранения, если академический отпуск требуется по медицинским показаниям;

- медицинская справка из женской консультации (либо из медицинской организацией, поставившей обучающуюся на учет в связи с беременностью), выданная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации при оформлении отпуска по беременности и родам;

- свидетельство о рождении ребенка, если требуется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу;

- справка (справки) о зарплате с места их работы и справку из органов социальной защиты, подтверждающую статус малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина), если академический отпуск требуется в связи с тяжелым материальным положением;

- иные документы (справки) организаций установленной формы, констатирующие наличие обстоятельств, которые приводят к невозможности участия в образовательном процессе обучающегося в течение периода времени.

3.3. Обучающийся, предоставивший заведомо ложные документы, послужившие основанием предоставления академического отпуска, подвергается дисциплинарной и иной ответственности, вплоть до отчисления из Института.

#### **4. Процедура предоставления отпуска Обучающемуся**

4.1. Обучающийся, нуждающийся в предоставлении отпуска, подает через Службу одного окна или Личный кабинет на портале Института заявление на имя директора Института с указанием причины необходимости предоставления отпуска.

Форма заявления Обучающегося о предоставлении академического отпуска указана в Приложении 1 к настоящему Положению.

К заявлению Обучающегося должны прилагаться документы, подтверждающие необходимость предоставления академического отпуска, указанные в п. 3.2.

4.2. Для подтверждения обстоятельств, по которым имеется общедоступная информация (например, стихийные бедствия в районе проживания Обучающегося, чрезвычайные ситуации) предоставление документов не требуется.

4.3. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с обстоятельствами, создающими невозможность продолжить освоение образовательной программы, не подтвержденными документально, принимается директором МФЮИ.

4.4. Обучающимися, нуждающимися в предоставлении отпуска в связи с материнством, подается через Службу одного окна или Личный кабинет на портале Института заявление на имя директора Института. Форма заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам приведена в Приложении 2 к настоящему Положению.

4.5. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть предоставлен Обучающемуся полностью или частично (в пределах трех лет с момента рождения).



Форма заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет указана в Приложении 3 к настоящему Положению.

К заявлению должны прилагаться документы, подтверждающие необходимость предоставления отпуска в связи с нижеуказанными обстоятельствами. К таковым документам относятся:

4.5.1. Медицинская справка из женской консультации (либо из медицинской организацией, поставившей обучающуюся на учет в связи с беременностью), выданная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации при оформлении отпуска по беременности и родам – в случае предоставления отпуска по беременности и родам. 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.

4.5.2. Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка и справка о непредоставлении отпуска по уходу за ребенком другим родственникам, выданная по месту работы (учебы, службы) родственника – в случае предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4.6. Решение о предоставлении отпуска принимается директором Института в десятидневный срок со дня получения от Обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии).

4.7. Директор Института принимает решение о предоставлении отпуска путем подписания приказа или принимает решение об отказе в предоставлении отпуска, если к таковому отказу имеются основания.

4.8. В личное дело Обучающегося вкладывается выписка из приказа (или копия приказа).

Контроль за сроком окончания отпуска осуществляется ответственными сотрудниками.

## **5. Права и гарантии Обучающегося, находящегося в отпуске**

5.1. Отпуск может предоставляться Обучающемуся неограниченное количество раз.

5.2. Обучающийся в период нахождения его в отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы в Институте, и не допускается к образовательному процессу до окончания отпуска.

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

5.4. Отчисление обучающегося во время отпуска не допускается.

5.5. В срок получения образования по образовательной программе не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, а также нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в случае, если обучающийся не продолжает в этот период обучение.

5.6. Нахождение обучающегося в академическом отпуске, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты (назначения) государственной социальной стипендии.

## **6. Выход Обучающегося из отпуска**

6.1. Отпуск Обучающегося завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления Обучающегося, которое оформляется через Службу одного окна или в Личном кабинете на портале Института. Форма заявления приведена в Приложении 4 к настоящему Положению.

6.2. Возможность досрочного выхода из отпуска, который был предоставлен по медицинским показаниям, должна быть подтверждена

соответствующим заключением врачебной комиссии медицинской организации о надлежащем состоянии здоровья Обучающегося, разрешающем приступить к образовательному процессу.

6.3. Обучающийся допускается к образовательному процессу по завершении отпуска приказом директора с приложением, при необходимости, соответствующих документов, в том числе Протокола заседания Аттестационной комиссии, если за время нахождения в отпуске образовалась разница в учебных планах, по которым Обучающийся обучался ранее, с указанием академической разницы и сроков ее ликвидации.

В случае если обучающийся был условно переведен на курс, с которого он ушел в отпуск, то для данного обучающегося сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются в пределах одного года с момента ее возникновения без учета продолжительности отпуска.

6.4. За 30 календарных дней до окончания отпуска Обучающегося на указанный в личном деле адрес данная информация – о дате окончания отпуска и необходимости приступить к обучению - направляется через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

6.5. Если при выходе Обучающегося из отпуска его образовательная программа уже не реализуется, то на основании заявления на имя директора (поданного через Службу одного окна или в Личном кабинете на портале Института) он может быть:

- переведен на другую образовательную программу;
- отчислен в порядке перевода в другую образовательную организацию;
- отчислен по собственному желанию.

6.6. Выписка из приказа о переводе на другую образовательную программу или в другую образовательную организацию, об отчислении по собственному желанию вкладывается в личное дело Обучающегося.

6.7. Обучающийся, не приступивший к обучению по окончании отпуска, отчисляется из Института на основаниях, изложенных в Положении о порядке и основаниях отчисления обучающихся.

## Форма заявления о предоставлении академического отпуска

Директору МФЮИ  
 Г.С. Горшкову  
 от обучающегося по Договору об  
 образовании \_\_\_\_\_  
 от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
 \_\_\_\_\_ формы обучения  
 (очной/очно-заочной/заочной)  
 \_\_\_\_\_ курса

группы \_\_\_\_\_  
 (шифр учебной группы)

\_\_\_\_\_  
 (специальность)

\_\_\_\_\_  
 (ФИО полностью в родительном падеже)

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты:  
 \_\_\_\_\_

ИНС: \_\_\_\_\_

## Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск (*по медицинским показаниям; призыва на военную службу; по семейным обстоятельствам; по иным обстоятельствам*) на период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы, подтверждающие необходимость предоставления мне академического отпуска (*по медицинским показаниям; призыва на военную службу; по семейным обстоятельствам; по иным обстоятельствам*), прилагаю:

заключение врачебной комиссии медицинской организации; повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы; документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии)

Дата заявления: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

/ \_\_\_\_\_ /  
 (Ф.И.О. обучающегося)

## Форма заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам

Директору МФЮИ  
 Г.С. Горшкову  
 от обучающегося по Договору об  
 образовании \_\_\_\_\_  
 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
 \_\_\_\_\_ формы обучения  
 (очной/очно-заочной/заочной)  
 \_\_\_\_\_ курса

группы \_\_\_\_\_  
 (шифр учебной группы)

\_\_\_\_\_  
 (специальность)

\_\_\_\_\_  
 (ФИО полностью в родительном падеже)

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты:  
 \_\_\_\_\_

ИНС: \_\_\_\_\_

## Заявление

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам на период  
 с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы, подтверждающие необходимость предоставления мне отпуска по  
 беременности и родам, прилагаю:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Дата заявления: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 / /  
 (подпись) (Ф.И.О. обучающегося)

Форма заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком

Директору МФЮИ  
 Г.С. Горшкову  
 от обучающегося по Договору об  
 образовании \_\_\_\_\_  
 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
 \_\_\_\_\_ формы обучения  
 (очной/очно-заочной/заочной)  
 \_\_\_\_\_ курса  
 группы \_\_\_\_\_  
 (шифр учебной группы)  
 \_\_\_\_\_  
 (специальность)  
 \_\_\_\_\_  
 (ФИО полностью в родительном падеже)  
 \_\_\_\_\_  
 Телефон: \_\_\_\_\_  
 Адрес электронной почты:  
 \_\_\_\_\_  
 ИНС: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком до достижения им  
 возраста трех лет с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.<sup>1</sup>

Копия свидетельства о рождении ребенка прилагается.

Справка с места работы (учебы) отца (матери) ребенка о том, что отпуск по  
 уходу за ребенком не используется другим членом семьи прилагается.

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
 выданное \_\_\_\_\_.
2. Справка от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., выданная  
 \_\_\_\_\_.

Дата заявления: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О. обучающегося)

<sup>1</sup> Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть предоставлен обучающемуся полностью или частично (в пределах трех лет с момента рождения)



## Форма заявления о выходе из отпуска / академического отпуска

Директору МФЮИ  
Г.С. Горшкову  
от обучающегося по Договору об  
образовании \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной/очно-заочной/заочной)  
\_\_\_\_\_ курса

группы \_\_\_\_\_  
(шифр учебной группы)

\_\_\_\_\_  
(специальность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью в родительном падеже)

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты:  
\_\_\_\_\_

ИНС: \_\_\_\_\_

## Заявление

Прошу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. считать меня вышедшим (-ей) из академического отпуска / отпуска по беременности и родам / отпуска по уходу за ребенком (*выбрать нужное*), в котором я находился (-ась) согласно приказу директора МФЮИ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ в связи с

\_\_\_\_\_  
(указать причину предоставления отпуска)

Дата заявления: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (Ф.И.О. обучающегося)