

МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Норильский индустриальный институт»  
(НИИ)

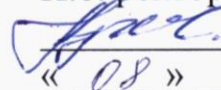
г. Норильск

**ПОРЯДОК**  
**предоставления обучающимся,**  
**прошедшим Государственную итоговую**  
**аттестацию, каникул (последипломного**  
**отпуска)**

№ 01-24/ от 09.09.2015  
2015

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора НИИ

 А.А. Андриевский  
« 08 » 09 2015 г.  
(введен в действие приказом НИИ  
от 09.09.2015 г. № 01-182)

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;

- государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ГОС ВПО), федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО), федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО);

- нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих порядок проведения государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам высшего образования;

- нормативных документов, определяющих порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, порядок стипендиального обеспечения и других форм материальной поддержки обучающихся;

- локальных нормативных актов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Норильский индустриальный институт».

1.2. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 № 273-ФЗ) обучающимся по основным образовательным программам после прохождения государственной итоговой аттестации (ГИА) предоставляются по их заявлению каникулы (последипломный отпуск) в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

1.3. Продолжительность каникул (последипломного отпуска) определяется требованиями соответствующего образовательного стандарта и утвержденным календарным учебным графиком.

## 2. Порядок предоставления каникул (последипломного отпуска)

2.1. Не менее чем за две недели до дня защиты выпускной квалификационной работы, проводимой согласно утвержденному календарному учебному графику по направлению подготовки (специальности), обучающийся, **не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе высшего образования**, может подать в деканат своего факультета личное заявление на имя ректора о предоставлении каникул (последипломного отпуска). Форма заявления приведена в приложении.

2.2. На основании заявления обучающегося, согласованного с деканом факультета, не позднее 10 дней **после прохождения итоговой аттестации**, установленной утвержденным календарным учебным графиком, специалисты студенческого бюро готовят приказы по соответствующим факультетам о предоставлении каникул (последипломного отпуска).

2.3. По окончании каникул (последипломного отпуска) специалисты студенческого бюро готовят приказы по соответствующим факультетам об отчислении с 1 сентября текущего года обучающегося, находившегося в последипломном отпуске, в связи с получением образования (завершением обучения). Документы об окончании института выдаются в управлении кадров не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении.

2.4. Обучающийся, не подавший в указанный срок заявление о предоставлении каникул (последипломного отпуска), после **прохождения итоговой аттестации** подлежит отчислению из института в связи получением образования по соответствующей образовательной программе (завершением обучения). На этого обучающегося по представлению декана факультета специалисты студенческого бюро института готовят приказ об отчислении не позднее 10 дней после даты окончания периода итоговой аттестации, установленного утвержденным календарным учебным графиком. Документы об окончании института студентам, не подавшим заявления о предоставлении каникул (последипломного отпуска), выдаются в управлении кадров не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении.

### **3. Порядок выплаты государственной академической стипендии обучающимся, находящимся в последипломном отпуске**

3.1. Обучающемуся, включенному в приказ о предоставлении каникул (последипломного отпуска) и имеющему назначение стипендии по 30 июня текущего учебного года, выплата стипендии продлевается на срок каникул (последипломного отпуска) отдельным пунктом приказа о предоставлении каникул.

3.2. Выплата государственной академической стипендии обучающемуся, находившемуся в последипломном отпуске, прекращается с даты, следующей за датой издания приказа о его отчислении.

Проректор по У и НР  
СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМУ  
Декан ФЭ, Э и У  
Декан ГТФ  
Зам. директора ПТК по УР  
Ведущий юрисконсульт

*Андреевский*  
*Горшкова*  
*Майорова*  
*Маловичко*  
*Блинова*  
*Шалиевская*

А.А. Андреевский

Е.В. Горшкова

Е.В. Майорова

Ю.В. Маловичко

С.П. Блинова

Н.А. Шалиевская

Факультет  
Обучающийся  
Курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

Ректору НИИ  
Забусову В.В.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу предоставить мне каникулы (последипломный отпуск) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в пределах срока освоения основной образовательной программы, установленного ГОС ВПО/ФГОС ВПО/ФГОС ВО/ФГОС СПО и календарным учебным графиком по направлению подготовки (специальности) на 20\_\_/20\_\_ учебный год

\_\_\_\_\_  
(наименование направления подготовки (специальности))

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

Согласовано:

Декан факультета (Директор колледжа) \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Начальник УМУ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.