

ПРИНЯТО
Советом колледжа
протокол № 12
« 30 » июня 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ
"МППК им. В.В.Арнаутова"
_____ Е.В. Белицкая
« 30 » июня 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Совета родителей
_____ В.Ю.Калашников
« 30 » июня 2025 г.

Председатель
Студенческого совета
_____ В.Д. Жуплев
« 30 » июня 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ ГБПОУ "МППК ИМ. В.В.АРНАУТОВА"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях предоставления академических отпусков обучающимся ГБПОУ " «МППК им. В.В.Арнаутова" (далее – колледж) разработано согласно пункту 12 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства науки и высшего образования от 04.04.2025 года № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Федерального закона от 21.12.1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по программам среднего профессионального образования, а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся.

1.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования в колледже в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее – в связи с прохождением военной службы), по

медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ЗАВЕРШЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя руководителя колледжа (далее - заявление), а также медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы), иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

2.2. Продолжительность академического отпуска одновременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года).

2.3. Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

2.4. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается руководителем организации либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации.

В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой организацией комиссией (далее - Комиссия).

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются колледжем самостоятельно.

2.5. Колледж в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от организации заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

2.6. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется распорядительным актом организации, изданным руководителем организации либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 2.4 или 2.5 настоящего Порядка.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего распорядительного акта организации, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.7. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

В случае, если обучающийся обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

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

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа руководителя организации либо лица, исполняющего обязанности руководителя организации, либо иного должностного лица, уполномоченного руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации.

В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 2.1 – 2.6 настоящего Порядка.

3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ – ДЕТЯМ-СИРОТАМ И ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ ЛИЦАМ ИЗ ИХ ЧИСЛА

3.1. При предоставлении детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств областного бюджета и соответствующего местного бюджета, академического отпуска по медицинским показаниям, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет за ними на весь период данных отпусков сохраняется полное государственное обеспечение и выплачивается государственная социальная стипендия.

3.2. Настоящее Положение вступает в законную силу с 01 сентября 2025 года.

3.3. Признать утратившим юридическую силу Положение о порядке и основаниях предоставления академических отпусков обучающимся ГБПОУ "МППК им. В.В.Арнаутова" от 31.05.2025 года.

Исполнитель:

Заведующий педагогическим отделением

А.А.Рогачева

Согласовано:

Юрисконсульт

Н.С.Бушмина

**Приложение 1
К Положению о порядке и
основаниях предоставления
академических отпусков
обучающимся ГБПОУ "МППК
им. В.В.Арнаутова"
от "30" июня 2025г.**

Директору
ГБПОУ "МППК им. В.В.Арнаутова"
Е.В.Белицкой
студента(ки) группы _____ специальности

(код) (наименование специальности)

(Ф.И.О. полностью в родит. падеже)

(контактный телефон)

заявление.

Прошу предоставить академический отпуск по семейным обстоятельствам.

С положением о порядке и основаниях предоставления академических отпусков обучающимся ГБПОУ "МППК им. В.В.Арнаутова" ознакомлена.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЕЙ:

Я, _____, с решением сына/дочери _____

согласен (на).

Паспорт
серии _____ № _____ выдан _____
_____ дата выдачи _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 2
К Положению о порядке и
основаниях предоставления
академических отпусков
обучающимся ГБПОУ "МППК
им. В.В.Арнаутова"
от "30" июня 2025г.**

Директору
ГБПОУ "МППК им. В.В.Арнаутова"
Е.В.Белицкой
студента(ки) группы ____ специальности

(код) (наименование специальности)

(Ф.И.О. полностью в родит. падеже)

(контактный телефон)

заявление.

Прошу предоставить академический отпуск в связи с призывом на военную службу или заключением контракта о прохождении военной службы с (дата)_____.

С Положением о порядке и основаниях предоставления академических отпусков обучающимся ГБПОУ "МППК им. В.В.Арнаутова" ознакомлен.

Копия повестки от с (дата)_____, выданной _____ прилагается.

«__» _____ 20__ г.

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

**Приложение 3
К Положению о порядке и
основаниях предоставления
академических отпусков
обучающимся ГБПОУ
"МППК им. В.В.Арнаутова"
от "30" июня 2025г.**

Директору
ГБПОУ "МППК им. В.В.Арнаутова"
Е.В.Белицкой
студента(ки) группы ____ специальности

(код) (наименование специальности)

(Ф.И.О. полностью в родит. падеже)

(контактный телефон)

заявление.

Прошу предоставить академический отпуск по медицинским показаниям с
(дата)_____.

С Положением о порядке и основаниях предоставления академических отпусков
обучающимся ГБПОУ "МППК им. В.В.Арнаутова" ознакомлена.

Справка ВК прилагается.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись) / (расшифровка подписи)

ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЕЙ:

Я, _____, с решением сына/дочери _____
согласен (на).

Паспорт

серии _____ № _____ выдан _____
_____ дата выдачи _____

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 4
К Положению о порядке и
основаниях предоставления
академических отпусков
обучающимся ГБПОУ "МППК
им. В.В.Арнаутова"
от "30" июня 2025г.**

Директору
ГБПОУ "МППК им. В.В.Арнаутова"
Е.В.Белицкой
студента(ки) группы ____ специальности

(код) (наименование специальности)

(Ф.И.О. полностью в родит. падеже)

находящегося в академическом отпуске по

С (даты)
(Приказ № ____ от _____)

(контактный телефон)

заявление.

Прошу считать вышедшим из академического отпуска по _____

на ____ курс по специальности _____
код,наименование специальности

с _____ года.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись) / (расшифровка подписи)

ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЕЙ:

Я, _____, с решением сына/дочери _____
согласен (на).

Паспорт

серии _____ № _____ выдан _____

_____ дата выдачи _____

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)