

Государственное областное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Усманский многопрофильный колледж»

Рассмотрено:

на заседании
педагогического совета
ГОБПОУ «Усманский
многопрофильный колледж»

Протокол № 4 от 11 января 2023 г.

Утверждаю:

директор
ГОБПОУ «Усманский
многопрофильный колледж»

С.Г. Петухов

Приказ № 3 от 11 января 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях предоставления
академического отпуска в
ГОБПОУ «Усманский многопрофильный колледж»**

г. Усмань
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков студентам, обучающимся по программам подготовки специалистов среднего звена, программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, а также основания предоставления академических отпусков обучающимся.

1.2. Настоящее положение разработано на основании

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 года № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска студентам»,

- Устава и других локальных актов образовательной организации.

1.3. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования в колледже по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

1.4. Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

2. Организация предоставления академического отпуска

2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является его личное заявление, а также документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска в соответствии с пунктами 2.3.- 2.4 настоящего Положения.

2.2. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором колледжа в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

2.3. Основанием для издания приказа директора колледжа являются:

- *медицинские показания* - личное заявление обучающегося и заключение врачебной комиссии медицинской организации;

- *призыв на военную службу* (в том числе по мобилизации в ВС РФ)-личное заявление обучающегося и повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы.

- *в иных обстоятельствах* - личное заявление обучающегося и соответствующий документ, подтверждающий основание предоставления академического отпуска (при наличии).

2.4. Причины, по которым возможно предоставление академического отпуска:

- *по семейным обстоятельствам*, к которым относятся ежедневный уход за тяжелобольным родственником (заключение врачебной комиссии медицинской организации или медицинская справка, в которой указано, что

родственник нуждается в постоянном уходе; документ, подтверждающий родственные отношения) и другие личные семейные обстоятельства, которые в индивидуальном порядке рассматриваются директором колледжа;

- по беременности и родам – справка из женской консультации;
- по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет - копия свидетельства о рождении ребёнка, справки о том, что второй родитель (мать или отец) ребёнка не использует данный отпуск;
- по производственным причинам для студентов заочной формы обучения, сюда относятся служебные командировки продолжительностью более трех месяцев- командировочное удостоверение или справка;
- в связи с произошедшим стихийным бедствием (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.), препятствующим посещению занятий - справка из компетентного органа или соответствующей государственной службы;
- по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет - копия свидетельства о рождении ребёнка;
- в связи с тяжёлым материальным положением семьи – справки с места работы о доходах (для обучающихся, в случае оплаты за обучение родителями (законными представителями) – о зарплате родителей (законных представителей) и справки органов социальной защиты, подтверждающие статус семьи как малообеспеченной;
- при потере кормильца – справка о смерти, справки органов социальной защиты, подтверждающие статус семьи как малообеспеченной;
- в связи с участием в российских или международных соревнованиях – копии документов, подтверждающих участие в российских или международных соревнованиях;
- в иных случаях - по исключительным обстоятельствам - документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска.

3. Порядок оформления академического отпуска

3.1. Обучающийся предоставляет в учебную часть

- личное письменное заявление с указанием причины предоставления академического отпуска;
- документ, дающий возможность предоставления академического отпуска.

3.2. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении академического отпуска принимается директором колледжа в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии). Решение о предоставлении академического отпуска оформляется приказом директора колледжа.

3.3. В случае отказа в предоставлении академического отпуска, обучающийся письменно извещается об этом учебной частью в 5-дневный срок после принятия соответствующего решения с указанием причины отказа и порядка его обжалования. Одновременно ему возвращаются все документы, представленные для подтверждения оснований предоставления академического отпуска.

3.4. Справка о высокой занятости на работе не является основанием для предоставления академического отпуска обучающемуся, который имеет на момент предоставления справки академическую задолженность и (или) не выполнил учебный план.

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

3.6. Учебная часть в 10-дневный срок информирует военные комиссариаты об уходе в академический отпуск или выходе из него граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу.

3.7. Обучающемуся по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, на основании приказа об академическом отпуске, сумма за оплаченные, но не предоставленные образовательные услуги, возвращается по личному заявлению. При выходе из академического отпуска студент оплачивает образовательные услуги с учетом проведенной индексации на текущий момент.

3.8. Стипендиальное обеспечение обучающихся в период их нахождения в академическом отпуске, осуществляется в случаях и на основании Положения о стипендиальном обеспечении обучающихся в ГОБПОУ «Усманский многопрофильный колледж».

4. Порядок выхода из академического отпуска

4.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода.

4.2. Выход из академического отпуска осуществляется на основании следующих представляемых обучающимися в учебную часть документов:
- личное письменное заявление о выходе из академического отпуска. Заявление подается обучающимся не позднее 10 дней до даты окончания академического отпуска.

4.3. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора колледжа.

4.4. Обучающийся, вышедший из академического отпуска, продолжает обучение с сохранением условий, в соответствии с которыми он обучался (по той же специальности, профессии, на том же курсе, форме обучения, за счет бюджетных ассигнований Липецкой области или по договорам об оказании платных образовательных услуг).

4.5. При необходимости, обучающийся может продлить академический отпуск. Для этого ему необходимо предоставить в учебную часть, вновь собранный пакет документов, указанных в части 2 настоящего Положения. При этом общая продолжительность академического отпуска не должна превышать два года.

4.6. Обучающемуся, вышедшему из академического отпуска,

перезачитываются все итоги текущей и промежуточной аттестации.

4.7. Обучающийся, вышедший из академического отпуска, должен ликвидировать разницу в учебных планах, возникшую в период его нахождения в академическом отпуске, по индивидуальному графику, установленному учебной частью колледжа.

4.8. В том случае, если основная профессиональная образовательная программа, по которой студент обучался до академического отпуска к моменту его выхода из отпуска уже не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение по другой основной профессиональной образовательной программе, соответствующей прежней укрупненной группе специальностей, профессий на условиях, указанных в пп. 4.6-4.7 Настоящего Положения.

4.9. Заведующая отделением осуществляет контроль за соблюдение сроков нахождения обучающегося в академическом отпуске. В случае невыхода обучающегося из академического отпуска готовит служебную записку об отчислении обучающегося в связи с невыходом обучающегося из академического отпуска по окончании срока академического отпуска.

В случае невыхода обучающегося из академического отпуска по истечению 10 дней и более после его окончания без уважительной причины, обучающийся отчисляется из колледжа. При наличии уважительной причины невыхода из академического отпуска, обучающийся обязан предоставить в учебную часть оправдательный документ.

Приложение 1.

Директору ГОБПОУ «Усманский
многопрофильный колледж»
С.Г. Петухову
студента группы _____

Заявление.

Прошу предоставить академический отпуск с «___» 20___ г. по «___»
20___ г.

указать причину для предоставления академического отпуска

Документы, являющиеся основанием для предоставления академического отпуска:

1. _____
2. _____
3. _____

Уведомлен о том, что по истечении академического отпуска, если заранее мною не будет написано заявление о выходе из академического отпуска в первый учебный день, следующий за днем окончания академического отпуска, то будет рассматриваться вопрос о дисциплинарном взыскании в виде отчисления из колледжа в течение 10-ти календарных дней со дня невыхода из академического отпуска без уважительной причины.

«___» 20___ г.

_____ / _____
(подпись)

_____ / _____
(расшифровка)

Приложение 2.

Директору ГОБПОУ «Усманский
многопрофильный колледж»
С.Г. Петухову
студента группы _____

Заявление.

Прошу продлить академический отпуск с «____» _____ 20___ г. по «____»
_____ 20___ г. _____

указать причину для продления академического отпуска

Документы, являющиеся основанием для предоставления академического отпуска:

1. _____
2. _____
3. _____

Уведомлен о том, что по истечению академического отпуска, если заранее мною не будет написано заявление о выходе из академического отпуска в первый учебный день, следующий за днем окончания академического отпуска, то будет рассматриваться вопрос о дисциплинарном взыскании в виде отчисления из колледжа в течение 10-ти календарных дней со дня невыхода из академического отпуска без уважительной причины.

«____» _____ 20___ г.

_____ / _____
(подпись)

_____ / _____
(расшифровка)

Приложение 3.

Директору ГОБПОУ «Усманский
многопрофильный колледж»
С.Г. Петухову
студента группы _____

Заявление.

Прошу с «____» _____ 20____ г. считать вышедшим меня из академического отпуска, в котором я находился согласно приказа директора ГОБПОУ «Усманский многопрофильный колледж» №_____ от «____» _____ 20____ г.

«____» _____ 20____ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)