

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

Утверждаю
Директор ГБПОУ МО
«Серпуховский колледж»

Т.В.Федорова

« 16 » 12 2021 г.

Рег. № 2.37



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке предоставления академического отпуска обучающимся в
ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»**

Рассмотрено на Совете колледжа
Протокол № 24 от 16.12. 2021г.

Серпухов, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления академического отпуска в ГБПОУ МО «Серпуховский колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с

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

- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ МО «Серпуховский колледж» (далее – Колледж), а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся.

1.3. Требования данного Положения распространяются на все профессии/специальности ГБПОУ МО «Серпуховский колледж».

2. Порядок предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся 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.

2.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (Приложения 1 – 5), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

2.4. 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 Директора Колледжа.

2.5. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы Колледже, 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.

2.6. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. N 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 29, ст. 3035; 2003, N 33, ст. 3269; 2006, N 33, ст. 3633; 2012, N 22, ст. 2867; 2013, N 13, ст. 1559).

3. Выход из академического отпуска

3.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (Приложение 6). Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа Директора Колледжа.

3.2. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа Директора Колледжа.

3.3. После выхода из академического отпуска обучающимся, ранее получавшим стипендию, стипендия назначается с того семестра, с которого обучающийся продолжает обучение, за исключением месяцев, за которые ему была выплачена стипендия до ухода в отпуск.

3.4. Если за время нахождения в академическом отпуске образовалась разница в учебных планах, по которым студент обучался ранее, и приступил к обучению после отпуска, то приказом Директора Колледжа, устанавливаются сроки ликвидации этой разницы. Обучающийся, не ликвидировавший разницу в учебных планах без уважительных причин в установленные сроки, к семестровой промежуточной аттестации не допускается.

3.5. Обучающийся, не приступивший к занятиям без уважительных причин в течение десяти календарных дней после окончания академического отпуска, может быть отчислен из Колледжа с формулировкой «отчислить как не вернувшегося из академического отпуска».

Разработчик:
заместитель директора по УР

Н. В. Байбакова

Приложение 1
Директору ГБПОУ МО
«Серпуховский колледж»
Т. В. Федоровой

от студента(ки) _____ курса
специальности _____

_____ (наименование специальности полностью)

_____ группы _____
(указать номер группы)

_____ ОСНОВЫ
(бюджетная/внебюджетная)

_____ (Ф.И.О. указать полностью)

заявление.

Прошу предоставить мне академический отпуск по состоянию здоровья
с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Справку ВК от _____ № _____ о состоянии здоровья
прилагаю.

Дата

Подпись

Приложение 2
Директору ГБПОУ МО
«Серпуховский колледж»
Т. В. Федоровой

от студента(ки) _____ курса
специальности _____

_____ (наименование специальности полностью)

_____ группы _____
(указать номер группы)

_____ ОСНОВЫ
(бюджетная/внебюджетная)

_____ (Ф.И.О. указать полностью)

заявление.

Прошу предоставить мне академический отпуск по беременности и
родам с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Справку из женской консультации от _____ № _____
прилагаю.

Дата

Подпись

Приложение 3
Директору ГБПОУ МО
«Серпуховский колледж»
Т. В. Федоровой

от студента(ки) _____ курса
специальности _____

_____ (наименование специальности полностью)

_____ группы _____
(указать номер группы)

_____ ОСНОВЫ
(бюджетная/внебюджетная)

_____ (Ф.И.О. указать полностью)

заявление.

Прошу предоставить мне академический отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере.

Копия свидетельства о рождении ребёнка серия _____ номер _____ и справка о неполучении пособия по государственному социальному страхованию с места работы (учёбы) _____ отца

(полное наименование места учёбы, работы)

(матери) _____ ребёнка прилагаются.

(указать ФИО)

Дата

Подпись

Приложение 4
Директору ГБПОУ МО
«Серпуховский колледж»
Т. В. Федоровой

от студента(ки) _____ курса
специальности _____

_____ (наименование специальности полностью)

_____ группы

_____ (указать номер группы)

_____ ОСНОВЫ

_____ (бюджетная/внебюджетная)

_____ (Ф.И.О. указать полностью)

заявление.

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

Копия свидетельства о рождении ребёнка серия _____ номер _____ прилагается.

Дата

Подпись

Приложение 5
Директору ГБПОУ МО
«Серпуховский колледж»
Т. В. Федоровой

от студента(ки) _____ курса
специальности _____

_____ (наименование специальности полностью)

_____ группы _____
(указать номер группы)

_____ ОСНОВЫ
(бюджетная/внебюджетная)

_____ (Ф.И.О. указать полностью)

заявление.

Прошу предоставить мне академический отпуск по семейным
обстоятельствам с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Документы прилагаю (при наличии, перечислить наименования).

Дата

Подпись

Приложение 5
Директору ГБПОУ МО
«Серпуховский колледж»
Т. В. Федоровой

от студента(ки) _____ курса
специальности _____

(наименование специальности полностью)

группы _____
(указать номер группы)

ОСНОВЫ
(бюджетная/внебюджетная)

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление.

Прошу предоставить мне академический отпуск по семейным
обстоятельствам с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Документы прилагаю (при наличии, перечислить наименования).

Дата

Подпись

Приложение 6
Директору ГБПОУ МО
«Серпуховский колледж»
Т. В. Федоровой

от студента(ки) _____ курса
специальности _____

_____ (наименование специальности полностью)

_____ группы _____
(указать номер группы)

_____ ОСНОВЫ
(бюджетная/внебюджетная)

_____ (Ф.И.О. указать полностью)

заявление.

Прошу считать меня вышедшим из академического отпуска с «___»
_____ 20__ г. и допустить к обучению.

Академический отпуск мне был предоставлен с «___» _____
20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Заключение врачебной комиссии медицинской организации о
возможности продолжения обучения от «___» _____ 20__ г. №
_____ прилагаю. (указывается при завершении академического отпуска по медицинским
показаниям).

Дата

Подпись