

Утверждено на заседании Совета колледжа
Протокол от 22 09 2025г. №11
Рассмотрено на заседании педагогического
совета колледжа
Протокол от 29 08 2025г. №1
Рассмотрено на заседании Студенческого
Совета
Протокол от 2 23.09 2025г. №1

Утверждаю.
Директор колледжа
О.В.Грибова
Приказ от 26 09 2025 г. №140



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО
ОТПУСКА СТУДЕНТАМ
ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КИНЕШЕМСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска студентам областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кинешемский педагогический колледж» (далее – колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 мая 2024 г. № АЗ-996/05 «О направлении позиции», Уставом ОГБПОУ «Кинешемский педколледж»

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков студентам колледжа.

1.3. Академический отпуск – предоставляется обучающемуся в колледже в связи с невозможностью освоения им образовательной программы среднего профессионального образования, 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.

1.4. Продолжительность академического отпуска единовременно 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).

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

1.5. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя руководителя организации (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).

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, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, 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.

1.1. 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 организацией самостоятельно.

Организация 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».

1.2. 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 1.6.

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».

1.3. 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.

1.4. 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 завершении 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 1.4-1.6.

2. Порядок предоставления академических отпусков

2.1. При предоставлении академического отпуска студент должен представить в учебную часть следующие документы:

а) академический отпуск по беременности и родам предоставляется студенткам на основании личного заявления и справки из женской консультации или иного учреждения здравоохранения;

б) академический отпуск по уходу за ребенком предоставляется по личному заявлению студента с приложением документов, подтверждающих основание для его предоставления - копии свидетельства о рождении ребенка, справки с места работы или учебы о том, что второй родитель (мать или отец) ребенка не использует данный отпуск и не получает пособия по уходу за ребенком;

в) академический отпуск по медицинским показаниям предоставляется по личному заявлению студента с приложением заключения врачебной комиссии лечебной организации;

г) академический отпуск по уходу за тяжелобольным ребенком или близким родственником предоставляется по личному заявлению студента с приложением заключения о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, дедушкой, бабушкой или усыновителем), выдаваемое государственным учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства;

д) академический отпуск в связи с призывом на срочную военную службу предоставляется по личному заявлению студента с приложением повестки военного комиссариата, содержащую время и место отправки к месту прохождения военной службы;

е) академический отпуск в связи с существенным ухудшением материального положения предоставляется по личному заявлению студента с приложением подтверждающих документов (копии свидетельства о смерти кормильца одного или обоих родителей, справку о среднедушевом доходе семьи или доходе одиноко проживающего гражданина, выдаваемую органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства и др.);

ж) академический отпуск по семейным обстоятельствам предоставляется по личному заявлению студента с приложением подтверждающих документов;

з) академический отпуск в связи с произошедшим стихийным бедствием предоставляется по личному заявлению студента с приложением справки из территориальных управлений, центров Росгидромета, МЧС России и т.п.

2.2. Академический отпуск предоставляется на период указанный в приказе.

2.3. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа о предоставлении академического отпуска и выходе из него.

3. Порядок продления и выхода из академического отпуска

3.1. Студент до окончания академического отпуска, представляет в колледж заявление о выходе из академического отпуска.

3.2. При выявлении академической задолженности оформляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности, в котором указываются дисциплины (профессиональные модули, междисциплинарные курсы), курсовые проекты (работы) и срок, в течение, которого студенту необходимо ликвидировать академическую задолженность. Студент должен быть ознакомлен с установленным сроком ликвидации академической задолженности подпись.

3.3. Студент имеет право выйти из академического отпуска досрочно, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором был предоставлен академический отпуск, после издания приказа на основании личного заявления студента.