

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Златоустовский индустриальный колледж им.П.П. Аносова»	Утверждаю: Директор _____ « _____ » _____ 2025 г. В.В.Сидоров
--	--

Введено в действие приказом
от 01.09.2025 г. № 112 – ОД

П – 44 – 25

**Положение
о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Златоустовский индустриальный колледж им.П.П. Аносова»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления академического отпуска обучающимся устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - студенты), а также основания предоставления указанных отпусков студентам в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Златоустовский индустриальный колледж им. П.П.Аносова» (далее – профессиональная образовательная организация - ПОО);

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 4 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Уставом ПОО;

1.3. В Положение описаны основания и условия предоставления академического отпуска студентам.

II. Организация порядка и основания для предоставления академического отпуска

2.1 Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - организация), 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.

2.2 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.

2.4 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя директора

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).

2.5 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 п.2.3, 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.

2.6 Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором колледжа либо лицом, исполняющим обязанности директора колледжа.

2.7 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).

III. Организация работы комиссии

3.1 Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются организацией самостоятельно.

3.2 В состав комиссии включаются заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заведующий отделением, классный руководитель, социальный педагог.

3.3 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).

3.4 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 заявления принимается одно из следующих решений:

3.5 о предоставлении обучающемуся академического отпуска;

3.6 об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

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

3.8 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 колледжа в сети "Интернет".

IV. Порядок предоставления академического отпуска

4.1 Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом директора колледжа или исполняющим обязанности директора колледжа не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

4.2 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 колледжа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

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

V. Порядок выхода из академического отпуска

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

5.2 В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора колледжа либо лица, исполняющего обязанности директора колледжа.

5.3 Обучающийся, не написавший заявление о выходе из академического отпуска и не приступивший к обучению по его окончании в течение одного месяца, отчисляется из ПОО в установленном порядке.

5.4 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.

Принято Советом ПОО
протокол № 169 от 01.09.2025 г.

Приложение 1
Директору ГБПОУ «ЗлатИК им. П.П. Аносова»
В.В. Сидорову

от студента (ки) _____ курса
группы № _____
_____ формы обучения
(очной/заочной)
_____ основы
(бюджетная, коммерческая)

(Ф.И.О.)

(адрес проживания, телефон для связи)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по _____

(указать причину – по медицинским показаниям, семейным обстоятельствам и др.)

с «___» _____ 20__ г. сроком на _____ до «___» _____ 20__ г.

К заявлению прилагаю: _____
(указать название прилагаемого документа)

С Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Златоустовский индустриальный колледж им. П.П.Аносова» ознакомлен/а.

«___» _____ 20__ г.
(дата представления заявления)

(подпись обучающегося)

Приложение 2

Директору ГБПОУ «ЗлатИК им. П.П. Аносова»
В.В. Сидорову

от студента (ки) _____ курса
группы № _____
_____ формы обучения
(очной/заочной)
_____ основы
(бюджетная, коммерческая)

(Ф.И.О.)

(адрес проживания, телефон для связи)

Заявление

Прошу считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска на _____ курс с «_____»
_____ 20__ г., обучение на _____ основе.
(указать основу обучения)

Находился(лась) в академическом отпуске по _____
(указать причину)

«_____» _____ 20__ г
(дата представления заявления)

(подпись обучающегося)