

<p>государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Златоустовский индустриальный колледж им.П.П. Аносова»</p>	<p>Утверждаю: Директор <hr/>Б.В.Сидоров «_____» 2025 г.</p>
--	---

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 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).

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) обучающемуся (обучающимся) 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)