

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ «О порядке предоставления академического отпуска обучающимся ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>4.02.01</b>	<i>Редакция 03</i>

РАССМОТРЕНО

Советом колледжа 28.10.2013 г. пр. № 2

Приказ № 107-1 от 28.10.2013 г.

С изм.29.09.2014г., протокол № 1

Распоряжение №136/1 от 29.09.2014 г.

С изм.22.12.2015 г., протокол № 4

Распоряжение №252 от 25.12.2015 г.

С изм.21.12.2020 г., протокол №4

Распоряжение №452 от 21.12.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор \_\_\_\_\_ Л.А.Перова

## ПОЛОЖЕНИЕ

### «О порядке предоставления академического отпуска обучающимся ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»

Архангельск  
2020

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ «О порядке предоставления академического отпуска обучающимся ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>4.02.01</b>	<i>Редакция 03</i>

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и основания представления академических отпусков обучающимся колледжа. Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедуры предоставления обучающимся колледжа академических отпусков.

1.2. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям, семейным или иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

1.3 Данное Положение обязательно для исполнения администрацией колледжа, обучающихся колледжа.

1.4. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г., № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, «Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся», утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 г., №455, Уставом колледжа.

## **II. Порядок предоставления академических отпусков**

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

2.2. Решение о предоставлении академического отпуска принимает директор колледжа или уполномоченное им должностное лицо в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии).

2.3. Основанием для издания приказа о предоставлении академического отпуска является:

- По медицинским показаниям - личное заявление обучающегося на имя директора колледжа, с отметкой заведующего отделением о его согласии на предоставление академического отпуска и заключение врачебной комиссии медицинской организации.

- В случае рождения ребенка - личное заявление обучающегося на имя директора колледжа, с отметкой заведующего отделением о его согласии на предоставление академического отпуска и копия свидетельства о рождении ребенка.

- При необходимости ухода за тяжелобольным близким родственником - личное заявление обучающегося на имя директора

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ «О порядке предоставления академического отпуска обучающимся ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>4.02.01</b>	<i>Редакция 03</i>

колледжа, с отметкой заведующего отделением о его согласии на предоставление академического отпуска и заключение врачебной комиссии медицинской организации.

- В случае призыва на военную службу – личное заявление обучающегося на имя директора колледжа, с отметкой заведующего отделением о его согласии на предоставление академического отпуска и повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы.

- В других исключительных случаях (стихийное бедствие и т.п.) - личное заявление обучающегося на имя директора колледжа, с отметкой заведующего отделением о его согласии на предоставление академического отпуска и соответствующий документ, подтверждающий основания для получения академического отпуска с указанием причины.

- В случае тяжелого материального положения в семье (ниже прожиточного минимума) и необходимости временного трудоустройства - личное заявление обучающегося на имя директора колледжа, с отметкой заведующего отделением о его согласии на предоставление академического отпуска, справка о составе семьи и совокупном доходе всех членов семьи.

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

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

2.6. За обучающимся на бюджетной основе и находящимся в академическом отпуске, сохраняется бюджетное место.

2.7. В журнале теоретического обучения, учебной практики (производственного обучения) и производственной практики делается отметка о приказе на предоставление академического отпуска (дата и № приказа).

2.8. В личное дело вкладывается заявление обучающегося, соответствующие справки и выписка из приказа (или копия приказа) на предоставление академического отпуска и выхода из него.

2.9. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с Порядком назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан (п.1) утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.94 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ «О порядке предоставления академического отпуска обучающимся ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>4.02.01</b>	<i>Редакция 03</i>

выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан» (Собрание Законодательства РФ, 1994 г., № 29, ст. 3035, с поправками)

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

2.11. Предоставление общежития обучающимся, находящимся в академическом отпуске, производится в соответствии с ФЗ «Об образовании», от 29.12.2012 г.

2.12. Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным обучающимся за счет средств федерального бюджета, определяются условиями межправительственных и межведомственных соглашений, заключаемых в соответствии с п. п. 71 и 72 Положения о Министерстве общего и профессионального образования Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.97 г. N 395 (Собрание Законодательства Российской Федерации, 1997, N 15, ст. 1796).

### **III. Порядок возвращения обучающегося из академического отпуска**

3.1. Решение о допуске к занятиям после академического отпуска принимается директором колледжа на основании личного заявления обучающегося.

3.2. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске стипендии (как академическая, так и социальная) не выплачиваются.

3.3. По истечении срока академического отпуска обучающийся обязан написать заявление на имя директора колледжа с визой учебного управления с просьбой считать его вернувшимся из академического отпуска. Студент допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора колледжа или уполномоченного им должностного лица.

3.4. В случае, если обучающийся без уважительных причин не явился в колледж для продолжения обучения, он представляется к отчислению как не приступивший к занятиям после академического отпуска. Колледж обязан известить обучающегося об окончании академического отпуска в письменном виде не позднее, чем за 1 неделю до истечения его срока.

3.5. Контроль за исполнением данного Положения возлагается на зам. директора по УВР.

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ «О порядке предоставления академического отпуска обучающимся ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<i>4.02.01</i>	<i>Редакция 03</i>

#### **IV. Регистрация, рассылка и хранение**

Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в СК-ДП-4.1-01-17 «Управление документацией».

#### **V. Порядок внесения изменений**

Порядок внесения изменений в настоящее Положение осуществляется в порядке, описанном в СК-ДП-4.1-01-17 «Управление документацией».

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ «О порядке предоставления академического отпуска обучающимся ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>4.02.01</b>	<i>Редакция 03</i>

### Лист согласования

<b>СОГЛАСОВАНО</b>	
Ф.И.О.	Должность
Ульянова Н.Ю.	зам .директора по УВР
Спехина Ю.А.	руководитель по инновационному и методическому развитию
Мурашева О.А.	заведующий отделением сервиса
Григорьева Т.С.	заведующий отделением дошкольного образования и заочной формой обучения
Сухондяевская Е.С.	заведующий отделением педагогики

### Лист регистрации изменений

<i>Наименование внесенных в документ изменений (исправлений) или дополнений (указать раздел, пункт)</i>	<i>Протокол Совета колледжа</i>
Оформление документа	Протокол №4, 21.12.2020 г.