



## **I. Общие положения**

1.1. Положение о предоставлении академических и иных отпусков для обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Прохладненский многопрофильный колледж» (далее – ГБПОУ «ПМК», колледж) устанавливает требования к оформлению и согласованию процедуры предоставления академических и иных отпусков лицам, осваивающим образовательные программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППКРС, ППССЗ, вместе – программы СПО).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»
- Уставом ГБПОУ «ПМК».

## **II. Термины, определения и сокращения**

Академический отпуск – отпуск, предоставляемый обучающемуся в связи с невозможностью освоения программы СПО независимо от формы обучения  
ВК – врачебная комиссия.

ОП – образовательная программа.

Отпуск – отпуск, предоставляемый обучающемуся, независимо от формы обучения, по беременности и родам или по уходу за ребенком до полутора (трех) лет. Срок предоставления отпуска по беременности и родам исчисляется в соответствии с действующим законодательством

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена.

СПО – среднее профессиональное образование.

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

## **III. Общие требования к процедуре предоставления академического отпуска**

3.1. Академический отпуск (отпуск) предоставляется обучающемуся ГБПОУ «ПМК» в связи с невозможностью освоения программы СПО по

медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

3.2. Академический отпуск (отпуск) может предоставляться неограниченное количество раз за весь период обучения в ГБПОУ «ПМК».

3.3. Срок предоставления академического отпуска составляет не менее 10 календарных месяцев и не может превышать 2 лет.

3.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление студента (далее - заявление), 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, иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

3.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором ГБПОУ «ПМК» в течение 10 календарных дней со дня получения от обучающегося личного заявления, обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и прилагаемых к нему документов, согласованных с заместителем директора по учебной работе.

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

3.7. В случае если студент получает образование в колледже по договору платного обучения за счет средств физического и (или) юридического лица, то во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

3.8. Обучающиеся, находящиеся в академическом отпуске, не могут быть переведены на следующий курс обучения.

3.9. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора ГБПОУ «ПМК».

3.10. Обучающиеся, находящиеся в академическом отпуске (отпуске) могут быть отчислены из ГБПОУ «ПМК» по уважительной причине (по собственному желанию, в связи с переводом в другую образовательную организацию) без оформления выхода из академического отпуска.

#### **IV. Виды академических отпусков**

4.1. Академический отпуск по медицинским показаниям – это отпуск, предоставляемый обучающемуся в связи с болезнью (в том числе в связи с медицинскими показаниями во время беременности).

4.2. Академический отпуск в связи с длительной служебной командировкой – это отпуск, предоставляемый обучающемуся в случае, если он направляется в длительную служебную командировку по месту работы либо, находится в рейсе длительное время и не может продолжить обучение.

4.3. Академический отпуск по семейным обстоятельствам – это отпуск, предоставляемый обучающемуся в связи с тяжелой болезнью члена семьи и необходимостью постоянного ухода за ним или в иных исключительных случаях.

4.4. Академический отпуск в связи с призывом на военную службу – это отпуск, предоставляемый обучающимся в связи с призывом в вооруженные силы Российской Федерации на срок 1 год и 1 месяц.

4.5. Академический отпуск в связи с произошедшим стихийным бедствием – это отпуск, предоставляемый обучающемуся в связи с произошедшим стихийным бедствием (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.), подтвержденным справкой Росгидрометеослужбы или соответствующей государственной службы.

4.6. Отпуск по беременности и родам – это отпуск, который предоставляется обучающейся по ее заявлению и на основании выданной в установленном порядке медицинской справки, продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух или более детей – 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере.

4.7. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется обучающейся полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

4.8. Отпуск по уходу за ребенком до полутора (трех лет) – это отпуск, который предоставляется обучающемуся по уходу за ребенком в возрасте до полутора (трех) лет.

## **V. Основания и условия для предоставления академических и иных отпусков**

5.1. Основанием для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям являются личное заявление обучающегося, заключение ВК государственного (муниципального) лечебно-профилактического учреждения здравоохранения о необходимости предоставления академического отпуска или справка из женской консультации о необходимости предоставления академического отпуска.

5.2. Основанием для предоставления отпуска по беременности и родам являются личное заявление обучающейся, оригинал медицинской справки из женской консультации по месту наблюдения с указанием периодов дородового и послеродового отпусков.

5.3. Основанием для предоставления отпуска по уходу за ребенком до полутора (трех) лет являются:

- личное заявление обучающегося,
- копия свидетельства о рождении,
- справка о том, что второй родитель ребенка не использует данный отпуск и не получает пособия по месту своей работы или учебы (если второй родитель ребенка не работает – справка из органов социальной защиты населения по месту жительства) или справка о предоставлении данного отпуска с места работы обучающегося, совмещающего работу с обучением в учебном заведении и ранее оформившего данный отпуск по месту работы.

5.4. Основанием для предоставления академического отпуска в связи с длительной служебной командировкой является личное заявление обучающегося, ходатайство с места работы, заверенное подписью руководителя и печатью организации, с указанием сроков командировки (срок командировки, как правило, не может быть менее трех месяцев или должен совпадать со сроками промежуточной аттестации или графиком (государственной) итоговой аттестации).

5.5. Основанием для предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам являются личное заявление обучающегося, справка медицинской организации, подтверждающая необходимость постоянного ухода за тяжелобольным членом семьи, и копии свидетельств о рождении или иные документы, подтверждающие необходимость предоставления данного академического отпуска.

5.6. Основанием для предоставления академического отпуска в связи с призывом на военную службу являются личное заявление обучающегося и повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы.

5.7. Основанием для предоставления академического отпуска в связи с происшедшим стихийным бедствием является личное заявление обучающегося и справка из Росгидрометеослужбы или соответствующей государственной службы.

## **VI. Выход из академического и иного отпуска**

6.1. Выход из академического отпуска (отпуска) оформляется приказом директора ГБПОУ «ПМК».

6.2. Для выхода из академического отпуска по медицинским показаниям, обучающийся предоставляет личное заявление или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и медицинскую справку установленной формы (заключение ВК) из того государственного лечебно-профилактического учреждения здравоохранения, которое выдавало справку для предоставления академического отпуска.

В случае продолжения болезни, при условии предоставления соответствующих документов, может быть оформлен второй академический отпуск без оформления выхода из первого.

- 6.3. Для выхода из академического отпуска в связи с длительной служебной командировкой обучающийся предоставляет личное заявление с просьбой о выходе из академического отпуска. В случае предоставления документов, подтверждающих продление служебной командировки, может быть оформлен второй академический отпуск без оформления выхода из первого.
- 6.4. Для выхода из академического отпуска по семейным обстоятельствам обучающийся предоставляет личное заявление о выходе из академического отпуска. В случае предоставления документов, подтверждающих необходимость продления академического отпуска по семейным обстоятельствам, может быть оформлен второй академический отпуск без оформления выхода из первого.
- 6.5. Для выхода из академического отпуска в связи с призывом на военную службу обучающийся предоставляет личное заявление о выходе из академического отпуска и копию военного билета.
- 6.6. Для выхода из отпуска по беременности и родам обучающаяся предоставляет личное заявление и копию свидетельства о рождении. В случае оформления отпуска по уходу за ребенком до полутора (трех) лет, при условии предоставления соответствующих документов, отпуск по уходу за ребенком до полутора (трех) лет может быть оформлен без оформления выхода из отпуска по беременности и родам.
- 6.7. Для выхода из отпуска по уходу за ребенком до полутора (трех) лет обучающийся предоставляет личное заявление о выходе из отпуска.
- 6.8. В случае если после оформления академического отпуска, причины, по которым данный академический отпуск был предоставлен, изменились, обучающийся обязан в течение 10 календарных дней предоставить в колледж личное заявление о досрочном выходе из академического отпуска или предоставить документы для переоформления академического отпуска.
- 6.9. Личное заявление о выходе из академического отпуска с приложением всех необходимых документов обучающийся обязан предоставить в учебную часть колледжа не менее чем за 1 неделю до окончания академического отпуска.
- 6.10. При выходе из академического отпуска (отпуска) обучающийся приступает к занятиям на том же курсе (семестре), на котором был предоставлен данный академический отпуск.
- 6.11. При изменении содержания учебных планов обучающийся обязан ликвидировать образовавшуюся за период академического отпуска разницу в учебных планах (за исключением обучающихся, оформивших академический отпуск на 1 курсе до первой промежуточной аттестации). В течение 5 рабочих дней от даты получения личного заявления обучающегося о выходе из академического отпуска заместитель директора по учебной работе по соответствующей специальности/профессии обязан рассмотреть разницу между изученной ранее частью учебного плана и будущим учебным планом группы, в которую выйдет обучающийся после окончания академического отпуска.

6.12. По результатам анализа двух учебных планов аттестационная комиссия колледжа определяет перечень дисциплин, которые могут быть перезачтены обучающемуся, а также перечень дисциплин академической задолженности (с указанием академических часов, формы отчетности) и сроков ликвидации академической задолженности, образовавшейся в результате разницы в учебных планах. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

6.13. В случае если на момент предоставления академического отпуска обучающийся был переведен на следующий курс условно, при выходе из академического отпуска учебная часть колледжа должна подготовить проект приказа о выходе из академического отпуска (отпуска), переводе на соответствующий курс с установлением срока ликвидации разницы в учебных планах.

6.14. Секретарь учебной части знакомит обучающегося с протоколом заседания аттестационной комиссии под роспись (для несовершеннолетних обучающихся необходимо наличие письменного согласия родителей или законных представителей) и готовит необходимые документы для оформления приказа о выходе из академического отпуска.

6.15. Приказ о выходе из академического отпуска готовит секретарь учебной части, проверяет весь пакет документов на соответствие нормативной документации, и передает на подпись директору ГБПОУ «ПМК».

6.16. Выход из академического отпуска обучающихся на последний курс обучения, ушедших в академический отпуск после успешной сдачи зимней промежуточной аттестации, возможен на основании личного заявления обучающегося, на тот учебный план, на котором он обучался до ухода в академический отпуск.

6.17. Обучающийся не приступивший к занятиям в определенный приказом о предоставлении академического отпуска срок. Считается не приступившим к занятиям и отчисляется из ГБПОУ «ПМК», как не вышедший из академического отпуска не позднее чем через месяц после окончания академического отпуска.

## **VII. Ответственность и полномочия**

7.1. Ответственность за выполнения требований положения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов несет заместитель директора по учебной работе ГБПОУ «ПМК».

7.2. Общее руководство процессом предоставления академических и иных отпусков обучающихся осуществляется директором ГБПОУ «ПМК».