

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области  
«Константиновский педагогический колледж»  
(ГБПОУ РО «КонстПК»)

Рассмотрено и принято  
Советом колледжа  
Протокол № 9  
от « 25 » декабря 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГБПОУ РО «КонстПК»  
№ 355 от «29» декабря 2020г.

**Положение**  
**о порядке предоставления академических отпусков**  
**в ГБПОУ РО «КонстПК»**

Константиновск  
2020г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления академического отпуска разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом министерства образования и науки РФ от 13.06.2013 года № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», уставом ГБПОУ РО «КонстПК», правилами внутреннего распорядка учреждения.

1.2. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый обучающимся ГБПОУ РО «КонстПК» в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам:

- по медицинским показаниям (в связи с обострением хронического заболевания, в связи с необходимостью хирургического вмешательства, для реабилитации после травмы, при развившемся заболевании, требующем длительного лечения, в связи с ухудшением общего состояния здоровья, требующим восстановления);

- по семейным обстоятельствам (из-за потери родителей, по беременности и родам, по уходу за новорожденным, из-за болезни несовершеннолетнего ребенка, который находится на попечении заявителя, из-за необходимости ухаживать за нетрудоспособным родителем или другим членом семьи);

- по иным основаниям (в связи с призывом на военную службу, из-за необходимости пройти стажировку за границей, из-за тяжелого финансового состояния, из-за необходимости совмещать работу и обучение, в связи со стихийным бедствием или иным чрезвычайным происшествием).

1.3. Продолжительность академического отпуска не может превышать 2 (двух) лет.

1.4. Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

1.5. Вопрос о предоставлении академического отпуска обучающимся 1 курса решается директором учреждения в строго индивидуальном порядке.

## **2. Порядок предоставления академического отпуска**

2.1. Основанием для предоставления академического отпуска является личное заявление обучающегося (Приложение №1), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации, повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы, документы подтверждающие основание предоставления академического отпуска.

2.2. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором учреждения или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора или уполномоченного им должностного лица, с указанием ФИО обучающегося, курса, специальности, основания и периода академического отпуска.

2.3. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в ГБПОУ РО «КонстПК» и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае если обучающийся обучается по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

2.4. 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 РО «КонстПК».

2.5. С учетом статьи 39 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей находящиеся в академическом отпуске по медицинским показаниям, имеет право проживать в общежитии.

## **3. Основания предоставления академического отпуска**

3.1. Основанием для предоставления академического отпуска по уходу за тяжело больным ребенком или близким родственником является заключение ВК и личное заявление обучающегося, поданное на имя

директора и необходимо приложить подтверждающую документацию (выписка из карты больного, направление на операцию, документ, подтверждающий наличие инвалидности, справка о состоянии здоровья, направление на лечение или реабилитацию, иная подобная документация).

3.2. Академический отпуск по беременности и родам предоставляется на основании справки из женской консультации по форме 095/У и личного заявления обучающейся, поданного на имя директора.

3.3. Основанием для предоставления академического отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет является заявление обучающегося, к которому прилагается копия свидетельства о рождении ребенка.

3.4. Академический отпуск по медицинским показаниям предоставляется на основании справки по форме 095/У и личного заявления обучающегося, поданного на имя директора.

3.5. Основанием для предоставления академического отпуска в связи с происшедшим стихийным бедствием является справка из Росгидрометеослужбы или соответствующей государственной службы.

3.6. Основанием для предоставления академического отпуска спортсменам для участия в российских или международных соревнованиях является личное заявление обучающегося. К заявлению прилагается копия приглашения или иного документа, являющегося основанием для предоставления академического отпуска.

3.7. Академический отпуск в связи с обучением в учебных заведениях иностранных государств предоставляется на основании личного заявления обучающегося, поданного на имя директора. К заявлению прилагается копия приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж.

#### **4. Прекращение академического отпуска**

4.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (Приложение №2).

4.2. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора или уполномоченного им должностного лица.

4.3. Академический отпуск может быть прекращен досрочно. Основанием для этого является письменное заявление обучающегося. К обучению он допускается после издания соответствующего приказа руководителя образовательной организации или уполномоченного им должностного лица.

4.4. Основанием для издания директором учебного заведения приказа, о выходе обучающегося из академического отпуска является его личное заявление и заключение врачебной комиссии о возможности продолжения обучения (если отпуск брался по медицинским показаниям).

4.5. При необходимости, обучающийся может продлить академический отпуск. Для этого ему необходимо предоставить такой же пакет документов, как и при получении отпуска.

4.6. Если обучающийся не подал в учебное заведение заявление о выходе из академического отпуска, то это может быть истолковано как невыход из отпуска, а это в свою очередь влечет за собой отчисление обучающегося из образовательного учреждения. Невыход обучающегося из отпуска фиксируется соответствующим актом (Приложение №3).

Обучающийся, не приступивший к занятиям без уважительных причин в течение десяти рабочих дней после окончания академического отпуска, может быть отчислен с формулировкой «отчислить в связи с невыходом из академического отпуска».

Директору ГБПОУ РО «КонстПК»  
А.Н. Никитиной  
обучающейся(гося)\_\_\_\_\_курса  
очной формы обучения  
специальность \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_  
ФИО(полностью)  
телефон\_\_\_\_\_

Заявление.

Прошу Вас **предоставить мне академический отпуск** (по медицинским показаниям, или иным обстоятельствам: временной долгосрочной сменой места жительства, финансовыми трудностями семьи, рождением ребенка и т.д.) с «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., по «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Прилагаемые документы:

«\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО

Зам. директора по УР

Зам. директора по ВР

Кл. руководитель

- переменной места жительства (временная прописка)
- по медицинским показаниям (справка ВК...)

Сдать обходной лист, зачётку и студенческий билет

Директору ГБПОУ РО «КонстПК»  
А.Н. Никитиной  
обучающейся(гося)\_\_\_\_\_курса  
очной формы обучения  
специальность \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_

ФИО(полностью)  
телефон\_\_\_\_\_

**Заявление.**

Прошу **считать меня вышедшей(им) из академического отпуска**, предоставленного мне (по медицинским показаниям, или иным обстоятельствам: временной долгосрочной сменой места жительства, финансовыми трудностями семьи, рождением ребенка и т.д.) приказом от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_\_\_, и приступившей(им) к занятиям в учебной группе\_\_\_\_\_курса, специальности\_\_\_\_\_ очной формы обучения за счет средств бюджетных ассигнований с \_\_\_\_\_.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Зам. директора по УР  
Классный руководитель

В случае выхода:

После А/о по состоянию здоровья мед справка о допуске к занятиям

**АКТ**  
**о невыходе из академического отпуска**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся

\_\_\_\_\_ (должность, имя, отчество, фамилия)

\_\_\_\_\_ (должность, имя, отчество, фамилия)

\_\_\_\_\_ (должность, имя, отчество, фамилия)

составили настоящий акт о нижеследующем:

обучающая(ий)ся \_\_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество студента)

не выш(е)л(а) из академического отпуска, срок которого истек «\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отсутствие обучающей(го)ся подтверждается соответствующими отметками в журнале посещаемости. Обучающая(ий)ся не поддерживает никакие виды связи с сотрудниками ГБПОУ РО «КонстПК». На письменные уведомления, отправленные по почте не отвечает. Возможность получения письменного объяснения от \_\_\_\_\_ отсутствует.

(Фамилия Имя Отчество студента)

Содержание данного акта подтверждаем

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (ФИО)
-------------------	-----------------	-------------

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (ФИО)
-------------------	-----------------	-------------

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (ФИО)
-------------------	-----------------	-------------