

Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Краевой политехнический колледж»

**ПРИНЯТО**

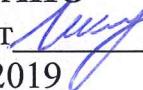
Советом колледжа  
«30» апреля 2019 (протокол № 7)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора ГБПОУ  
«Краевой политехнический  
колледж»

от «30» апреля 2019 № 202-ОД

**СОГЛАСОВАНО**

юрисконсульт  Иконникова Т.Н.  
«24» апреля 2019



**Положение  
о порядке предоставления академических  
и иных отпусков студентам  
(рег.№ 123)**

**I. Общие положения**

1.1 Положение о порядке предоставления академических отпусков и иных отпусков студентам разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.12.2009 г. № 1012н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей», Уставом колледжа.

1.2 Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков, отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, студентам, обучающимся по очной,очно-заочной или заочной формам обучения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Краевой политехнический колледж» (далее -колледж).

1.3 Академический отпуск — это отпуск, предоставляемый студентам в связи с невозможностью освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в колледже по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

1.4 К семейным и иным обстоятельствам предоставления студенту академического отпуска относятся:

- уход за тяжелобольным ребенком или близким родственником;
- обучение в образовательных организациях иностранных государств;
- участие в российских или международных соревнованиях;
- призыв на военную службу;
- направление в длительную служебную командировку;
- существенное ухудшение материального положения (потеря работы родителями, утрата родителей и др.);
- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т. п.).

1.5 Продолжительность академического отпуска не может превышать двух лет.

Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет семьдесят (в случае многоплодной беременности — восемьдесят четыре) календарных дней до родов и семьдесят (в случае осложненных родов — восемьдесят шесть, при рождении двух или более детей — сто десять) календарных дней после родов. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется студентке полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

Отпуск по уходу за ребенком предоставляется до дня достижения ребенком возраста трех лет. Отпуск по уходу за ребенком может быть использован полностью или по частям.

1.6 Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется студентам неограниченное количество раз.

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

2.1 Предоставление академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет производится по личному заявлению студента, с приложением документов, подтверждающих основание для его предоставления (приложения № 1–3).

2.2 При представлении академического отпуска студент, должен представить в учебную часть колледжа следующие документы:

- а) по медицинским показаниям — заключение врачебной комиссии (ВК) учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения студента;
- б) по уходу за тяжелобольным ребенком или близким родственником — заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, дедушкой, бабушкой или усыновителем), выдаваемое федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства;
- в) в связи с обучением в образовательной организации иностранного государства — копию приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж;

- г) для участия во всероссийских или международных соревнованиях, чемпионатах, олимпиадах — ходатайство или письмо от организации, осуществляющей спортивную подготовку обучающегося;
- д) в связи с призывом на военную службу — повестку военного комиссариата, содержащую время и место отправки к месту прохождения военной службы;
- е) в связи с направлением в длительную служебную командировку — копии приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку и командировочного удостоверения;
- ж) в связи с существенным ухудшением материального положения — копию свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей), справку о среднедушевом доходе семьи или доходе одиноко проживающего гражданина, выдаваемую органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства;
- з) в связи с произошедшим стихийным бедствием — справку из территориальных управлений, центров Росгидромета России.

2.3 Отпуск по беременности и родам предоставляется студенткам на основании справки из женской консультации или иного учреждения здравоохранения.

2.4 Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется студенту (матери или отцу ребенка) на основании копии свидетельства о рождении ребенка, справки с места работы или учебы о том, что второй родитель (мать или отец) ребенка не использует данный отпуск и не получает пособия по уходу за ребенком.

2.5 Студент с заявлением и прилагаемыми к нему документами обращается к заместителю директора по учебной работе (заведующему учебной частью). Заместитель директора по учебной работе (заведующий учебной частью) в течение двух рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его, визирует и передает директору для принятия решения о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Решение директора оформляется в виде соответствующей резолюции на заявлении. При положительной резолюции директора заместитель директора по учебной работе в течение рабочего дня передает заявление студента и прилагаемые к нему документы секретарю учебной части для подготовки приказа.

2.6 Не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня предоставления заявления и прилагаемых к нему документов директором утверждается приказ о предоставлении студенту академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

В приказе о предоставлении академического отпуска указывается причина его предоставления.

2.7 Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется со дня издания приказа или с даты, указанной в приказе.

2.8 Студент 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.

Студентка в период нахождения в отпуске по беременности и родам освобождается от обязанностей, связанных с освоением ей образовательной программы в колледже, и не допускается к образовательному процессу.

Студент в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет имеет право посещать занятия.

2.9 В случае, если студент обучается в колледже по договору с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет без права посещения занятий плата за обучение с него не взимается.

### **III. Выплаты в период нахождения студента в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет**

3.1 Выплата назначенному студенту государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии, в период нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет производится в порядке, установленном Положением о размерах и порядке материальной поддержки обучающихся, Положением о стипендиальном обеспечении обучающихся.

3.2 Студентам, 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, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

### **IV. Порядок продления и выхода из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет**

4.1 Студент до окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, но не позднее дня, с которого он должен приступить к занятиям, представляет в учебную часть колледжа заявление о выходе из отпуска (приложение № 4).

Студент, находившийся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, продолжает обучение по ранее осваиваемой им основной профессиональной образовательной программе, реализуемой в колледже. В случае, если основная профессиональная образовательная программа, по

которой студент обучался до академического отпуска, к моменту его возвращения в колледже не реализуется, студент имеет право продолжить обучение по основной профессиональной образовательной программе, реализуемой в колледже.

4.2 Заместитель директора по учебной работе (заведующий учебной частью) в течение двух рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его и визирует с указанием номера и шифра группы, основы обучения (платная или бесплатная), срока ликвидации академической задолженности, возникшей из-за изменения учебных планов в период отпуска.

При выявлении академической задолженности оформляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности (приложение № 5), в котором указываются дисциплины (модули), разделы образовательной программы, курсовые проекты (работы) и срок, в течение которого студенту необходимо ликвидировать академическую задолженность. Студент должен быть ознакомлен с установленным сроком ликвидации академической задолженности под подпись. Студент, допущенный до образовательного процесса и не ликвидировавший академическую задолженность в срок, указанный в индивидуальном плане, представляется к отчислению из колледжа в связи с академической неуспеваемостью.

Завизированное заявление заместитель директора по учебной работе (заведующий учебной частью) передает директору для наложения резолюции. После проставления резолюции заместитель директора по учебной работе (заведующий учебной частью) в течение рабочего дня передает заявление студента секретарю учебной части для подготовки приказа.

4.3 Студент имеет право выйти из академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет досрочно (приложение № 6), то есть до окончания периода времени, на который он был предоставлен, в порядке, установленном пп. 4.1–4.2 настоящего Положения.

4.4 Академический отпуск, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть продлен, если его общая продолжительность не будет превышать срок, установленный в п. 1.5 настоящего Положения. Продление академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет производится на основании личного заявления студента в порядке, установленном пп. 2.5–2.6 настоящего Положения (приложение № 7).

4.5 В случае непредставления заявления в установленный срок студент считается не вышедшим из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и подлежит отчислению в связи с невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Приложение № 1

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

(дата)

Директору ГБПОУ «Краевой  
политехнический колледж»

Азанову Михаилу Васильевичу  
от студента группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с невозможностью освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. сроком на один год (или на два года).

**Приложение:**

1. Заключение врачебной комиссии, выданное \_\_\_\_\_.  
(указать наименование учреждения здравоохранения)

Дата

Подпись

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_  
(дата)

Директору ГБПОУ «Краевой  
политехнический колледж»  
Азанову Михаилу Васильевичу  
от студентки группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_г.

Приложение:

1. Справка из женской консультации.

Дата

Подпись

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

(дата)

Директору ГБПОУ «Краевой  
политехнический колледж»

Азанову Михаилу Васильевичу  
от студента группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за первым ребёнком до достижения им возраста полутора лет с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере с правом посещения занятий.

**Приложение:**

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
2. Справка с места работы (учёбы) отца (матери) ребёнка.

Дата

Подпись

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_  
(дата)

Директору ГБПОУ «Краевой  
политехнический колледж»  
Азанову Михаилу Васильевичу  
от студента группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

Прошу считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска и  
приступившим(ей) к занятиям с «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_г.

**Приложение:**

1. Заключение врачебной комиссии о возможности продолжения  
обучения (если академический отпуск предоставлялся по медицинским  
показаниям).

Дата

Подпись

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН  
ликвидации академической задолженности**

Ф.И.О. студента:

Специальность (профессия):

Форма обучения: очная

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей, разделов дисциплин)	Форма контроля (экзамен, зачёт)

Срок ликвидации академической задолженности установлен  
до \_\_\_\_\_

Дата составления плана:

Заведующий отделением \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Дата составления плана:**

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Заведующий отделением \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Со сроком ликвидации академической задолженности ознакомлен(а):

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись студента)

**Образец заявления о допуске к образовательному процессу**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_  
(дата)

Директору ГБПОУ «Краевой  
политехнический колледж»

Азанову Михаилу Васильевичу  
от студента группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

Прошу допустить меня к образовательному процессу в связи с досрочным  
выходом из академического отпуска, предоставленного мне с «\_\_» \_\_\_\_\_  
20 \_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. в связи \_\_\_\_\_.  
(указать основание предоставления отпуска)

Дата

Подпись

**Образец заявления о продлении академического отпуска**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_  
(дата)

Директору ГБПОУ «Краевой  
политехнический колледж»

Азанову Михаилу Васильевичу  
от студента группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

Прошу продлить мне академический отпуск на \_\_\_\_\_  
(указать срок)  
с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Академический отпуск был предоставлен с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. по  
«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи \_\_\_\_\_.  
(указать основание предоставления отпуска)

Дата

Подпись