

	Министерство образования и науки Республики Татарстан
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Камский строительный колледж имени Е.Н. Батенчука»
	Положение о порядке и основании предоставления академического отпуска обучающимся в ГАПОУ КамСК им. Е.Н. Батенчука

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора колледжа
от « 1 » сентября 2025
№ 71/1-о

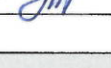
ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основании предоставления академического отпуска обучающимся
в ГАПОУ КамСК им. Е.Н. Батенчука**

Версия 1.0

СОГЛАСОВАНО

Студенческим Советом колледжа
Протокол № 1 от 01.09.2025 г.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по УР	Е.А. Закиуллина 	01.09.2025
Проверил	Заместитель директора по ВР	М.М. Спиридонова 	01.09.2025
Согласовал	Первый заместитель директора	И.М. Гараев 	01.09.2025
Версия 1.0	Подлинник		стр. 1 из 7

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. №303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

1.2. Настоящее Положение о порядке и основании предоставления академического отпуска обучающимся в ГАПОУ КамСК им. Е.Н. Батенчука (далее - положение) является локальным нормативным актом ГАПОУ КамСК им. Е.Н. Батенчука (далее - колледж), устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования или основным программам профессионального обучения – программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся.

2. Порядок принятия решения и основания предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования или основной программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессии рабочего для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - программа) в колледже, 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 одновременно 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). Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей программе, не ограничено.

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление) на имя директора колледжа, 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). Бланк заявления представлен в Приложении 1.

2.4. В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и подтверждающие документы, 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.

2.5. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором колледжа, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором или исполняющим обязанности директора колледжа.

2.6. 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 в колледже комиссией (далее – Комиссия).

2.7. Перечень рекомендуемых документов, подтверждающие основания предоставления академического отпуска по иным исключительным обстоятельствам:

- в связи со стихийным бедствием - справка территориального органа власти;
- в связи с пожаром - справка территориального органа власти;
- по семейным обстоятельствам (уход за тяжело больным ребёнком или родственником)
- справка (или заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения), подтверждающие необходимость постоянного пребывания и ухода за тяжело больным ребёнком или родственником, и документ, подтверждающий родство;
- по беременности и родам - справка из женской консультации, иной документ, подтверждающий беременность;
- по уходу за ребёнком - копия свидетельства о рождении ребёнка;
- тяжёлое материальное положение семьи – справки о доходах (для обучающихся в случае оплаты за обучение родителями (законными представителями) - о заработной плате родителей (законных представителей)), справки органов социальной защиты, подтверждающие статус семьи как малообеспеченной.

3. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии

3.1. Состав Комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся утверждается приказом директора колледжа. Комиссия состоит из председателя, секретаря, членов комиссии.

3.2. В своей работе комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа, настоящим положением. Деятельность комиссии осуществляется на принципах открытости и гласности, соблюдения прав граждан.

3.3. В полномочия комиссии входит принятие решения о предоставлении или продлении академического отпуска, а также о мотивированном отказе в предоставлении академического отпуска. Решение принимается после рассмотрения заявления обучающегося, а также документов (при наличии) и материалов, сведений, предоставленных по данному заявлению. Комиссия имеет право пригласить обучающегося или представителя обучающегося для получения дополнительных сведений, необходимых для принятия решения. Решение принимается большинством голосов и оформляется протоколом заседания.

3.4. Деятельность комиссий осуществляется в форме заседаний. Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявлений.

3.5. Заведующий отделением колледжа в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления (заявлений) направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

3.6. 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 от

заведующего отделением заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

В случае принятия об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

3.7. 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".

4. Предоставление академического отпуска

4.1. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом, изданным директором колледжа либо лицом, исполняющим обязанности директора колледжа, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором 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 приказа, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4.3. Академический отпуск не предоставляется, приказ о предоставлении академического отпуска отменяется по следующим основаниям:

- предоставление обучающимся поддельных документов в подтверждение необходимости предоставления академического отпуска;
- выявление несоответствия действительности информации (недоверенность информации), содержащейся в документах, подтверждающих необходимость предоставления академического отпуска;
- отсутствие оснований для предоставления академического отпуска.

4.4. К обучающемуся, предоставившему поддельные документы или недостоверные данные, применяются меры дисциплинарного взыскания в установленном порядке, вплоть до отчисления.

4.5. Обучающиеся, предоставившие поддельные документы, несут также ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации

5. Права и обязанности обучающегося, находящегося в академическом отпуске

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. В журнале учебных занятий делается отметка о приказе на предоставление академического отпуска (указывается дата и номер приказа).

6. Порядок выхода обучающегося из академического отпуска

6.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (Приложение 2).

6.2. 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, либо иного должностного лица, уполномоченного директором или исполняющим обязанности директора колледжа.

6.3. 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.

6.4. Обучающийся подлежит отчислению из колледжа в случае, если по истечении 10-ти рабочих дней со следующего дня после окончания периода, на который был предоставлен академический отпуск, он не приступил к исполнению обязанностей по освоению образовательной программы.

Директору ГАПОУ КамСК им. Е.Н. Батенчука
Биктимирову Р. Л.

студента _____
(Ф.И.О. указать полностью в родительном падеже)

(номер группы)

заявление

Прошу Вас предоставить мне, студенту _____ курса, очной формы обучения по специальности/профессии _____
(код и наименование специальности, профессии)

обучающегося на базе основного общего образования за счет бюджетных ассигнований Республики Татарстан / по договору об оказании платных образовательных услуг

с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г. академический отпуск _____
(указать причину)

Обоснование прилагается.

«__» _____ 202__ г. _____ / _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия студента)

С заявлением сына/дочери ознакомлен(а). Просьбу прошу удовлетворить.
(согласие законного представителя)

«__» _____ 202__ г. _____ / _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия представителя)

Заведующий отделением ПССЗ/ПКРС
«__» _____ 202__ г. _____ / _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)

Директору ГАПОУ КамСК им. Е.Н. Батенчука
Биктимирову Р. Л.

студента _____
(Ф.И.О. указать полностью в родительном падеже)

(номер академической группы)

заявление

Прошу считать меня вышедшим (ей) из академического отпуска и допустить к обучению с
« ____ » _____ 202__ г. на _____ курс очной формы обучения по специальности/профессии

(код и наименование специальности, профессии)

на базе основного общего образования за счет бюджетных ассигнований Республики Татарстан/
по договору об оказании платных образовательных услуг.

« ____ » _____ 202__ г. _____ / _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия студента)

С заявлением сына/дочери ознакомлен(а). Просьбу прошу удовлетворить.
(согласие законного представителя)

« ____ » _____ 202__ г. _____ / _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия представителя)

Заведующий отделением ПССЗ/ПКРС
« ____ » _____ 202__ г. _____ / _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)