

Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Белгородский индустриальный колледж»

Рассмотрено и принято
на Педагогическом совете
протокол № 6
от «14» мая 2022 г.

Рассмотрено и принято
на Совете родителей
протокол № 3
от «15» мая 2022 г.

Рассмотрено и принято
на Совете обучающихся
протокол № 6
от «18» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГАПОУ

«Белгородский индустриальный колледж»



О.А. Шаталов

2022 г.

Приказ № 1/2022 от «14» мая 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях предоставления академического отпуска
обучающимся ОГАПОУ «Белгородский индустриальный колледж»

г. Белгород - 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Белгородский индустриальный колледж» (далее – Положение) определяет порядок и основания, нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедуры предоставления академического отпуска обучающимся ОГАПОУ «Белгородский индустриальный колледж» (далее - Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа.

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

1.4. К иным обстоятельствам предоставления обучающемуся академического отпуска относятся:

- призыв на службу в ряды Вооруженных сил РФ;
- уход за тяжело больным ребёнком или близким родственником;
- отпуск по беременности и родам;
- уход за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- участие в российских или международных соревнованиях;
- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.);
- тяжелое материальное положение в семье;
- иные семейные обстоятельства.

1.5. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз:

1.5.1. Для обучающегося по договору с оплатой стоимости обучения до начала занятий в оплаченном семестре денежная сумма в полной мере возвращается обучающемуся, либо переносится как оплата за семестр по завершению отпуска. Если же академический отпуск предоставляется в

течение семестра, ему возвращается сумма, соответствующая оплате оставшихся полных месяцев обучения в семестре.

1.5.2. Для обучающегося, призванного в ряды Вооруженных Сил, отсрочка от призыва на военную службу сохраняется только на время первого академического отпуска.

1.6. При решении вопроса о предоставлении академического отпуска обучающимся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности Колледжа.

2. Основания и порядок предоставления академического отпуска

2.1. Обучающийся, нуждающийся в предоставлении академического отпуска, подает заявление на имя директора Колледжа с указанием причины необходимости предоставления академического отпуска. Форма заявления обучающегося о предоставлении академического отпуска представлена в Приложениях 1-5 к настоящему Положению.

К заявлению обучающегося должны прилагаться документы, подтверждающие необходимость предоставления академического отпуска. К таким документам относятся:

- медицинская справка, заверенная врачебной комиссией медицинской организации (в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);

- повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (в случае предоставления академического отпуска в связи с призывом на военную службу);

- документы, подтверждающие необходимость получения академического отпуска в связи с семейными обстоятельствами, в том числе:

- а) справка медицинского учреждения о необходимости постоянного ухода за больным членом семьи, справка о составе семьи больного, справка с места работы (учебы, службы) каждого члена семьи о непредоставлении ему соответствующего отпуска по уходу за больным членом семьи, если семейные обстоятельства обучающегося связаны с необходимостью ухода за больным членом семьи;

- б) справка о составе семьи и совокупном доходе всех членов семьи¹, если семейные обстоятельства связаны с тяжелым материальным положением

¹ Данное обстоятельство признается уважительным исключительно для обучающихся на договорной платной основе.

в семье (ниже прожиточного минимума) и по этой причине с необходимостью временного трудоустройства;

в) справка уполномоченного соответствующего территориального государственного органа, подтверждающая факт форс-мажорного обстоятельства, в том числе стихийного, техногенного характера, наступившего по месту постоянного регистрационного учета места жительства обучающегося, если семейные обстоятельства связаны с форс-мажором;

- документы, подтверждающие проведение российских или международных спортивных соревнований с указанием места, сроков начала и окончания их проведения, а также подтверждающих право обучающегося представлять на соревнованиях интересы Колледжа или Белгородской области, или Центрального округа, или Российской Федерации (в случае предоставления академического отпуска для подготовки и участия в российских или международных спортивных соревнованиях).

2.2. Обучающаяся, нуждающаяся в предоставлении отпуска в связи с материнством, подает заявление на имя директора Колледжа. Форма заявления обучающейся о предоставлении отпуска по беременности и родам приведена в Приложении 3 к настоящему Положению. Форма заявления обучающейся/обучающегося о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора/трёх лет указана в Приложении 4 к настоящему Положению.

К заявлению обучающейся должны прилагаться документы, подтверждающие необходимость предоставления отпуска в связи с материнством. К таковым документам относятся:

- медицинская справка из женской консультации (в случае предоставления отпуска по беременности и родам);

- ксерокопия свидетельства о рождении ребенка.

2.3. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть использован обучающимся, который является отцом ребенка, при условии документального подтверждения непредоставления такового отпуска матери ребенка по месту ее работы (учебы, службы).

2.4. Секретарь учебной части Колледжа вправе затребовать от обучающегося дополнительные документы, подтверждающие необходимость предоставления ему академического отпуска, если сочтет основания его предоставления недостаточными. Отсутствие затребованных документов может послужить причиной отказа в предоставлении академического отпуска.

2.5. Подача-прием заявления обучающегося подлежит согласованию заведующим отделением (лица, исполняющего обязанности заведующего отделением) и заместителя директора (по учебной работе) и должно быть отражено на заявлении.

2.6. Заявление обучающегося с прилагаемыми к нему документами, которые подтверждают необходимость предоставления академического отпуска, подлежит рассмотрению в срок не более 10-ти календарных дней со дня его подачи.

В течение этого срока:

2.6.1. Секретарь учебной части Колледжа готовит проект приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся. Проект приказа должен содержать даты начала и окончания академического отпуска. Проект приказа подлежит согласованию в порядке, установленном распорядительными актами Колледжа, и передаче директору Колледжа для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении академического отпуска.

2.6.2. Директор Колледжа принимает решение о предоставлении академического отпуска путем подписания приказа или принимает решение об отказе в предоставлении академического отпуска, если к такому отказу имеются основания.

2.6.3. Приказ о предоставлении академического отпуска подлежит регистрации по правилам делопроизводства Колледжа.

2.7. Секретарь учебной части Колледжа после получения надлежаще оформленного приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся обязан принять меры:

а) к документальному учету предоставления обучающемуся академического отпуска. Документальный учет должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве обучающегося, курсе обучения, номере его учебной группы, дате и номере приказа о предоставлении академического отпуска, а также о дате начала и окончания академического отпуска. ***Срок окончания академического отпуска должен быть взят на строгий контроль;***

б) к вложению в личное дело обучающегося выписки из приказа или копии приказа на предоставление академического отпуска;

в) к контролю за выходом обучающегося из академического отпуска по истечению срока его согласно приказу директора Колледжа. ***Обучающийся обязан выйти из академического отпуска и приступить к образовательному процессу не позднее первого учебного дня, следующего за днем окончания академического отпуска;***

г) к отчислению из Колледжа не приступившего к образовательному процессу обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска. Отчисление должно быть оформлено не позднее 3-х календарных дней с даты невыхода из академического отпуска, если обучающийся не подтвердит уважительность причины своего невыхода из академического отпуска. Отчисление в данном случае применяется как мера дисциплинарного взыскания с обязательным соблюдением процедуры наложения дисциплинарных взысканий, установленной локальным нормативным актом Колледжа.

2.8. Классный руководитель (куратор) учебной группы в журнале учёта учебных занятий делает отметку о приказе на предоставление академического отпуска (дата и № приказа).

2.9. В период нахождения в академическом отпуске обучающийся освобождается от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

2.10. В случае, если обучающийся обучается в Колледже на платной основе (по договору с полным возмещением затрат), во время академического отпуска плата за обучение не взимается.

2.11. Допуск к учебному процессу обучающегося, находящегося в академическом отпуске, производится после издания приказа на основании личного заявления обучающегося. Секретарь учебной части Колледжа готовит проект приказа о допуске к обучению (восстановлении) по завершению академического отпуска.

2.12. Секретарь учебной части Колледжа, при необходимости, определяет академическую разницу, срок ликвидации разницы в учебных планах, ликвидации академической задолженности в установленные сроки.

2.13. Проект приказа о допуске к обучению при досрочном завершении академического отпуска подготавливается учебной частью на основании заявления обучающегося (Приложение 6 к настоящему Положению).

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

2.15. Обучающийся, не написавший заявление о выходе из академического отпуска по окончании периода времени, на который он был предоставлен, отчисляется с формулировкой: «отчислить как не вышедшего из академического отпуска в установленный срок».

2.16. При предоставлении обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей академического отпуска по

медицинским показаниям за ними сохраняется на весь период полное государственное обеспечение, им выплачивается стипендия.

2.17. При подаче заявления о предоставлении академического отпуска обучающийся должен быть ознакомлен с настоящим Положением под роспись.

2.18. Обучающийся, не предъявивший жалоб на состояние здоровья до начала экзаменационной сессии и получивший во время экзаменов неудовлетворительные оценки и подавший после этого заявление о предоставлении академического отпуска, считается неуспевающими. Академический отпуск в таком случае обучающемуся не предоставляется.

3. Порядок возвращения обучающегося из академического отпуска

3.1. До окончания срока академического отпуска обучающийся обязан написать заявление на имя директора с согласованием заместителя директора (по учебной работе) с просьбой считать его вернувшимся из академического отпуска, после чего издается приказ о допуске обучающегося к учебным занятиям (Приложение 6 настоящему Положению). Если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям, к заявлению прилагается заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения.

3.2. В случае если обучающийся без уважительных причин не явится в Колледж для продолжения обучения, он представляется к отчислению как не приступивший к занятиям после академического отпуска.

4. Права обучающихся, находящихся в академическом отпуске

4.1. Отчисление обучающихся, находящихся в академическом отпуске, по инициативе администрации не допускается.

4.2. Обучающийся имеет право прервать академический отпуск и приступить к учебным занятиям после издания приказа, на основании личного заявления обучающегося по согласованию с заместителем директора (по учебной работе).

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Колледжа и утрачивает силу в случае принятия Положения в новой редакции либо отмены действия настоящего Положения.

5.2. При изменении законодательства Российской Федерации, в настоящее Положение вносятся соответствующие изменения в установленном порядке.

5.3. Все изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, вступают в силу в порядке, предусмотренном для настоящего Положения, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1*Образец заявления о предоставлении академического отпуска
по состоянию здоровья*

Директору ОГАПОУ
«Белгородский индустриальный
колледж»
О.А. Шаталову
обучающегося группы _____

Ф.И.О (полностью)

проживающего по адресу:

тел.: _____

заявление.

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск по состоянию здоровья с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. Копию справки врачебной комиссии о состоянии здоровья прилагаю.

Дата

Подпись

С Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся ОГАПОУ «Белгородский индустриальный колледж» ознакомлен(а) _____

Приложение 2*Образец заявления о предоставлении академического отпуска
в связи с призывом на военную службу*

Директору ОГАПОУ
«Белгородский индустриальный
колледж»
О.А. Шаталову
обучающегося группы _____

Ф.И.О (полностью)

проживающего по адресу:

тел.: _____

заявление.

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск в связи с призывом на военную службу с «___» _____ 20__ г. Копию повестки из военного комиссариата о призыве на военную службу прилагаю.

Дата

Подпись

С Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся ОГАПОУ «Белгородский индустриальный колледж» ознакомлен(а) _____

Приложение 3*Образец заявления о предоставлении академического отпуска
по беременности и родам*

Директору ОГАПОУ
«Белгородский индустриальный
колледж»
О.А. Шаталову
обучающейся группы _____

Ф.И.О (полностью)

проживающего по адресу:

тел.: _____

заявление.

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск по беременности и родам с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. Копию справки из женской консультации прилагаю.

Дата

Подпись

С Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся ОГАПОУ «Белгородский индустриальный колледж» ознакомлен(а) _____

*Образец заявления о предоставлении академического отпуска
по уходу за ребёнком*

Директору ОГАПОУ
«Белгородский индустриальный
колледж»
О.А. Шаталову
обучающейся группы _____

Ф.И.О (полностью)

проживающего по адресу:

тел.: _____

заявление.

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора/трёх лет. Копию свидетельства о рождении ребёнка прилагаю.

Дата

Подпись

С Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся ОГАПОУ «Белгородский индустриальный колледж» ознакомлен(а) _____

Приложение 5*Образец заявления о предоставлении академического отпуска
по семейным обстоятельствам*

Директору ОГАПОУ
«Белгородский индустриальный
колледж»
О.А. Шаталову
обучающегося группы _____

Ф.И.О (полностью)

проживающего по адресу:

тел.: _____

заявление.

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск по семейным
обстоятельствам с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Указать причину (по возможности документально подтвердить).

Дата

Подпись

С Положением о порядке и основаниях предоставления академического
отпуска обучающимся ОГАПОУ «Белгородский индустриальный колледж»
ознакомлен(а) _____

Приложение 6*Образец заявления о выходе из академического отпуска*

Директору ОГАПОУ
«Белгородский индустриальный
колледж»
О.А. Шаталову
обучающегося группы _____

Ф.И.О (полностью)

проживающего по адресу:

тел.: _____

заявление.

Прошу Вас восстановить меня в число обучающихся ___ курса очной
формы обучения специальности _____

с «___» _____ 20___ г. в связи с возвращением из академического
отпуска за счет средств областного бюджета.

Дата

Подпись

С Положением о порядке и основаниях предоставления академического
отпуска обучающимся ОГАПОУ «Белгородский индустриальный колледж»
ознакомлен(а) _____