

**Министерство здравоохранения Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области «Таганрогский медицинский колледж»
(ГБПОУ РО «ТМК»)**

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета колледжа
Протокол № 12
от «27» 02 20 24 г.

СОГЛАСОВАНО
председатель студ.профкома
ГБПОУ РО «ТМК»
Ветрова Е.Н. Ветрова
«27» 02 20 24 г.

СОГЛАСОВАНО
Юрисконсульт ГБПОУ РО «ТМК»
Чернышова И.А. Чернышова
«27» 02 20 24 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.О. директора ГБПОУ РО «ТМК»
А.В. Вязьмитина
Приказ № 18-А
«27» 02 20 24 г.



«27» 02 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об академических отпусках
обучающихся ГБПОУ РО «ТМК»**

Экз. 1

г. Таганрог, 2024 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	3
2. Порядок предоставления академического отпуска	3
3. Порядок выхода из академического отпуска и продление академического отпуска	5
Приложения	7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение ГБПОУ РО «ТМК» разработано на основании и в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки от 13.06.2013г. № 445 «Об утверждении порядка и основания предоставления академического отпуска обучающимся».

1.3. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый студентам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования по медицинским показаниям, а также в других исключительных случаях (стихийные бедствия, семейные обстоятельства и др.).

1.4. Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур предоставления академического отпуска, продления академического отпуска и выхода из академического отпуска.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

2.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

2.3. Академический отпуск может быть предоставлен обучающемуся в следующих случаях:

- в связи с беременностью и родами (основание - справка из медицинской организации, оформленная в установленном порядке);
- для осуществления ухода за ребенком до полутора (трех) лет (основание - свидетельство о рождении ребенка);
- по состоянию здоровья (по медицинским показаниям);
- в связи с призывом на срочную военную службу;
- по семейным обстоятельствам;
- иные исключительные случаи (стихийное бедствие и т.п.);

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска являются:

- личное заявление обучающегося (а также заявление законного представителя в случае, если заявитель является несовершеннолетним);
- медицинские показания (заключение врачебной комиссии медицинской организации) - для предоставления академического отпуска по состоянию здоровья;

– повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы - для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу,

– иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

2.3. Личное заявление (приложение 1.1) обучающегося с просьбой о предоставлении ему академического отпуска визируется заведующим отделением о его согласии, а также с отметкой даты последнего посещения учебных занятий в случае, если обучающийся осваивает образовательную программу по договору об оказании платных образовательных услуг.

2.4. Оформление академического отпуска обучающимся завершается путем издания по колледжу приказа директора.

2.5. В журнале учебных занятий в строках, содержащих фамилию обучающегося, проставляются реквизиты приказа (дата издания приказа и его номер), на основании которого данному обучающемуся предоставлен академический отпуск.

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

2.7. В случае, если обучающийся обучается в образовательной организации по договору об оказании платных образовательных услуг, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

2.8. В случае, если до оформления академического отпуска, обучающимся была произведена оплата по договору об оказании платных образовательных услуг, то при выходе из академического отпуска производится перерасчет оплаты обучения с учетом ранее внесенных средств.

2.9. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по состоянию здоровья, а также находящимся в отпуске по беременности и родам или по уходу за ребенком до полутора (трех) лет, выплата ранее назначенной приказом директора государственной стипендии, осуществляется до даты окончания действия соответствующих документов.

2.10. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. №1206 "Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан".

2.11. При предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, на весь период нахождения в академическом отпуске сохраняется полное государственное обеспечение и выплачивается государственная стипендия.

2.12. При предоставлении академического отпуска по другим основаниям (по семейным обстоятельствам, в связи с призывом на срочную военную

службу, по иным исключительным случаям) выплата ранее назначенных государственных стипендий прекращается со дня предоставления академического отпуска.

2.13. Обучающиеся, имеющие академические задолженности на момент предоставления академического отпуска, обязаны ликвидировать их после выхода из академического отпуска в индивидуальные сроки ликвидации академической задолженности, установленные директором колледжа.

3. ПОРЯДОК ВЫХОДА ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА И ПРОДЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

3.1.1. По окончании академического отпуска обучающийся представляет заведующему отделением личное заявление о выходе из академического отпуска (приложение 1.2).

3.1.2. Заведующий отделением визирует заявление с указанием курса и названия группы (подгруппы), в которой обучающийся продолжит освоение образовательной программы, и передает его заместителю директора по учебной работе.

3.1.3. Заместитель директора по учебной работе в случае выявления у обучающегося академической задолженности определяет сроки ее ликвидации, и в течение трех рабочих дней со дня выхода обучающегося из академического отпуска готовит индивидуальный план ликвидации академической задолженности, в котором указываются дисциплины (профессиональные модули, междисциплинарные курсы, курсовые работы) и срок, в течение которого обучающемуся необходимо ликвидировать академическую задолженность. Обучающийся должен быть ознакомлен с установленным сроком ликвидации академической задолженности под подпись.

3.2. Выход из академического отпуска обучающегося оформляется приказом директора.

3.3. Отчисление обучающихся по инициативе колледжа во время их нахождения в академическом отпуске, а так же во время каникул, болезни, не допускается.

3.4. Студент, допущенный к учебным занятиям после окончания академического отпуска и не ликвидировавший академическую задолженность в установленные сроки, отчисляется по соответствующему основанию.

3.5. В случае если программа подготовки специалистов среднего звена, по которой обучающийся обучался до академического отпуска, к моменту его возвращения не реализуется, то он имеет право продолжить обучение по другой родственной образовательной программе, реализуемой в колледже или

актуализированным ФГОС, продолжив обучение на соответствующем курсе согласно учебного плана.

3.6.1. Обучающийся имеет право досрочно прервать академический отпуск, то есть до окончания периода времени, на который он был предоставлен. В этом случае обучающийся представляет заведующему отделением личное заявление с указанием причины досрочного выхода из академического отпуска (приложение 1.3) (например, в связи с отчислением по собственному желанию).

3.6.2. В случае желая продолжить освоение образовательной программы обучающийся согласует с заведующим отделением и заместителем директора по учебной работе целесообразность включения его в учебный процесс с начала семестра, во время которого он ушел.

3.7. Академический отпуск по первоначальному основанию может быть продлен, если его общая продолжительность не будет превышать двух лет. Продление академического отпуска производится на основании личного заявления обучающегося (приложение 1.4) с приложением соответствующих документов, подтверждающим необходимость продления академического отпуска (при наличии).

3.8. При необходимости академический отпуск может предоставляться обучающемуся неограниченное количество раз.

3.9. Обучающиеся, не приступившие к занятиям после окончания академического отпуска в течение одного календарного месяца, и не оформившие документы для его продолжения, отчисляются из образовательной организации по соответствующему основанию. В этом случае оформляется акт о невыходе из академического отпуска (Приложение 2).

Зам.директора по УР _____

Зам.директора по ПО _____

Главный бухгалтер _____

Ведущий специалист по кадрам _____

Заведующий отделением _____

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1.1

ОБРАЗЦЫ ЗАЯВЛЕНИЙ

И.О. директора ГБПОУ РО «ТМК»

А.В. Вязьмитиной

студента группы _____

специальности _____

Ф.И.О. (полностью) _____

заявление

Прошу предоставить мне академический **отпуск по семейным обстоятельствам** с _____ до _____.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

И.О. директора ГБПОУ РО «ТМК»

А.В. Вязьмитиной

студента группы _____

специальности _____

Ф.И.О. (полностью) _____

заявление

Прошу предоставить мне **отпуск по беременности и родам**
с _____ до _____.

Справку прилагаю.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____

И.О. директора ГБПОУ РО «ТМК»

А.В. Вязьмитиной

студента группы _____

специальности _____

Ф.И.О. (полностью) _____

заявление

В связи с рождением ребенка _____ (ФИО ребенка полностью, дата рождения) прошу предоставить мне **отпуск по уходу за ребенком** с _____ до _____.

Копию свидетельства о рождении прилагаю.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

И.О. директора ГБПОУ РО «ТМК»

А.В. Вязьмитиной

студента группы _____

специальности _____

Ф.И.О. (полностью) _____

заявление

Прошу предоставить мне **академический отпуск по состоянию здоровья** с _____ до _____.

Справку прилагаю.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

И.О. директора ГБПОУ РО «ТМК»

А.В. Вязьмитиной

студента группы _____

специальности _____

Ф.И.О. (полностью) _____

заявление

Прошу допустить меня к занятиям с _____, в связи с окончанием академического отпуска по семейным обстоятельствам.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____

И.О. директора ГБПОУ РО «ТМК»

А.В. Вязьмитиной

студента группы _____

специальности _____

Ф.И.О. (полностью) _____

заявление

Прошу допустить меня к занятиям с _____, в связи с **окончанием академического отпуска по состоянию здоровья.**

Справку прилагаю.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____

И.О. директора ГБПОУ РО «ТМК»

А.В. Вязьмитиной

студента группы _____

специальности _____

Ф.И.О. (полностью) _____

заявление

Прошу **разрешить досрочно прервать академический отпуск** в связи с _____ (указать причину)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

И.О. директора ГБПОУ РО «ТМК»

А.В. Вязьмитиной

студента группы _____

специальности _____

Ф.И.О. (полностью) _____

заявление

Прошу продлить академический отпуск в связи с _____
(указать причину), до _____ .

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____

АКТ**о невыходе из академического отпуска**

« _____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся

_____ (ФИО) зав.отделением;

_____ (ФИО) куратор группы;

_____ (ФИО) председатель студ.профкома

составили настоящий акт о нижеследующем:

Обучающийся _____ (ФИО) специальности _____, _____ курса не вышел из академического отпуска, срок которого истек « _____ » _____ 20__ г.

Отсутствие обучающего подтверждается преподавателями колледжа и соответствующими записями в учебных журналах.

Обучающийся не поддерживает никакие виды связи с « _____ » _____ 20__ г.

Возможность получения от _____ (ФИО студента) личного заявления отсутствует.

Содержание данного акта подтверждаем:

должность подпись ФИО

должность подпись ФИО

должность подпись ФИО