

СОГЛАСОВАНО:
Советом Учреждения
Протокол №1
30 августа 2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении академического отпуска обучающимся ГБПОУ
«Строгановский колледж»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о предоставлении академического отпуска разработано на основании:
- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 апреля 2025 года № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
 - Жилищного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188ФЗ.
- 1.2. Академический отпуск предоставляется студентам ГБПОУ «Строгановский колледж» (далее – Учреждение) в связи с временной невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования 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.
- 1.3. 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).
- 1.4. Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

2. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии по предоставлению академического отпуска

- 2.1. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается руководителем Учреждения, лицом, исполняющим его обязанности, либо иным должностным лицом, уполномоченным приказом руководителя.
- 2.2. 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 Учреждением комиссией (далее – Комиссия).

2.3. Состав Комиссии утверждается руководителем Учреждения. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии – заместитель директора по учебной работе (в случае отсутствия, заместитель председателя Комиссии – зав. структурным подразделением);
- секретарь Комиссии – секретарь учебной части;
- члены Комиссии – председатель методической комиссии соответствующей специальности/ профессии студента, подавшего заявление на академический отпуск, классный руководитель соответствующей специальности/профессии студента, подавшего заявление на академический отпуск.

2.4. Комиссию возглавляет председатель, в полномочия которого входит:

- общее руководство деятельностью Комиссии;
- обеспечение коллегиальности ее работы, в том числе при обсуждении спорных вопросов;
- назначение даты заседания в пределах срока рассмотрения заявления студента о предоставлении академического отпуска;
- принятие итогового решения в качестве определяющего голоса в случае равенства голосов остальных членов Комиссии.

2.5. Полномочия секретаря Комиссии:

- оформление протокола заседания Комиссии и проекта приказа о предоставлении академического отпуска;
- информирование обучающихся о решении Комиссии 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 Учреждения в сети «Интернет»;
- информирование обучающихся о предоставлении академического отпуска путем размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, а также реквизитов соответствующего распорядительного акта, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»;
- внесение данных о предоставлении академического отпуска в личное дело обучающегося.

2.6. Учреждение в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление обучающегося в Комиссию с прилагаемыми к нему документами (при их наличии).

2.7. Комиссия рассматривает заявление и прилагаемые документы и в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня их поступления от Учреждения принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска. Решение об отказе должно быть мотивированным. Протокол подписывается председателем и секретарём Комиссии.

2.8. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется распорядительным актом Учреждения (приказом), изданным руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 2.1 или 2.7 настоящего Положения.

3. Основания для предоставления академического отпуска, порядок предоставления академического отпуска

3.1. По медицинским показаниям:

3.1.1. Студент (независимо от того, является ли он совершеннолетним) обращается к руководителю Учреждения с заявлением о предоставлении академического отпуска.

3.1.2. К заявлению прикладывается медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения.

3.1.3. К медицинским показаниям относится основание «беременность и роды». В случае, если студент (женщина) предоставляет медицинское заключение о необходимости предоставления академического отпуска в связи с беременностью и родами, ей на основании заявления предоставляется отпуск по медицинским показаниям на срок, который указан в медицинском документе.

3.2. По основанию «В связи с прохождением военной службы»:

3.2.1. Студент обращается к руководителю Учреждения с заявлением о предоставлении академического отпуска.

3.2.2. К заявлению прикладывается мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие сведения о времени и месте отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном порядке.

3.3. По семейным обстоятельствам:

3.3.1. Студент обращается с заявлением к руководителю Учреждения о предоставлении академического отпуска, с указанием конкретного семейного обстоятельства, служащего основанием для предоставления академического отпуска.

3.3.2. К заявлению прикладываются документы, подтверждающие наличие указанного семейного обстоятельства (при возможности подтверждения конкретного обстоятельства документально).

3.3.3. Если студент является несовершеннолетним и не может документально подтвердить наличие обстоятельства, препятствующего освоению образовательной программы, на его заявлении должна быть резолюция его законного представителя (родителя) о согласии на предоставление академического отпуска.

3.4. В случае, если обучающийся по объективным причинам (нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, заявление может быть подано его законным представителем, лицом по доверенности, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

4. Материальное и бытовое обеспечение студента, находящегося в академическом отпуске

4.1. Государственная академическая и государственная социальная стипендии на период академического отпуска студентам не выплачиваются.

4.2. Студенты, находящиеся в академическом отпуске, имеют право продолжать проживать в общежитии Учреждения без изменения условий проживания.

4.3. Выселение из общежития студентов, находящихся в академическом отпуске, производится на основаниях и по причинам, предусмотренным Жилищным кодексом Российской Федерации и Положением «О студенческом общежитии».

4.4. Для студента, обучающегося на платной основе, предусмотрено прерывание оплаты на время академического отпуска. Оплаченные в порядке авансирования суммы могут быть возвращены или оставаться на счетах Учреждения до выхода студента из академического отпуска (по согласию сторон).

5. Порядок выхода из академического отпуска

5.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен. Студент обращается в Учреждение с заявлением о допуске его к обучению не позже трех рабочих дней до дня окончания академического отпуска. На основании данного заявления издаётся соответствующий приказ руководителя Учреждения «о допуске к обучению, по завершению академического отпуска». В случае, если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям, к заявлению студент обязан приложить справку медицинского учреждения о возможности продолжения обучения.

5.2. Студент имеет право прервать академический отпуск, для чего он обращается с заявлением в Учреждение. Прерывание отпуска возможно при условии совпадения сроков: студент, прервавший отпуск возвращается на тот семестр учебного года, с которого он уходил в академический отпуск. На основании данного заявления издаётся приказ руководителя Учреждения или уполномоченного им должностного лица о допуске к обучению.

5.3. Если студент не приступил к занятиям по окончании срока академического отпуска, и не уведомил Учреждение об уважительных причинах невыхода, он подлежит отчислению из Учреждения в виде применения меры дисциплинарного взыскания: как невыполняющий обязанности по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы.

5.4. Студентам, обучавшимся до академического отпуска на бюджетной основе, выплата стипендии назначается с момента выхода из академического отпуска с учетом результатов предыдущей зачетно-экзаменационной сессии.

5.5. Студент, находящийся в академическом отпуске, полностью освобождается от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы. По выходе из академического отпуска студент обязан:

- сдать разницу в учебных планах между семестром выхода в академический отпуск и семестром возврата из академического отпуска (в случае, если уход и возвращение производятся не в начале семестра);
- ликвидировать академическую задолженность (при её наличии). В срок, предусмотренный для ликвидации академической задолженности (п. 5 ст. 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») – 1 год, не входит время нахождения в академическом отпуске. Данный срок определяется путем сложения времени от даты, когда образовалась задолженность, до даты начала академического отпуска, и далее со дня выхода из академического отпуска.

5.6. В случаях, если студент по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершении академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении оформляется в порядке, установленном разделом 2 настоящего Положения.

6. Учет мест бюджетной основы, занимаемых студентами, находящимися в академическом отпуске

6.1. Количество вакантных бюджетных мест определяется образовательной организацией как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в Учреждении по соответствующей образовательной программе по специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

6.2. В период нахождения в академическом отпуске студент не утрачивает своего статуса. Студенты, находящиеся в академическом отпуске, учитываются по тому курсу, на котором они числятся (в формах статистической отчетности), в соответствии с приказом по Учреждению. Следовательно, находясь в академическом отпуске, гражданин является студентом, что подтверждается приказом о его зачислении (переводе) на соответствующий курс, и за ним сохраняется то бюджетное место, которое было за ним закреплено при поступлении и (или) дальнейшем обучении в Учреждении.

6.3. Таким образом, бюджетное место, закрепленное за студентом, находящимся в академическом отпуске, не является вакантным и не может учитываться в целях реализации права других лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования.

