

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол №1
от 01.09.2025г.

Согласовано со студенческим Советом
Протокол №1
от 01.09.2025г.

Согласовано с Советом родителей
Протокол №1
от 01.09.2025г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор КГБ ПОУ
«Норильский колледж
искусств»
В.Н.Афендииков

Приказ №01-04/170
от 01.09.2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях предоставления
академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за
ребенком до достижения им возраста трех лет студентам
КГБ ПОУ «Норильский колледж искусств»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет студентам КГБ ПОУ «Норильский колледж искусств» (далее-Положение) устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков, основания и порядок предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет студентам КГБ ПОУ «Норильский колледж искусств» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 21.12.1996г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Федеральным законом от 19 мая 1995 г. N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей", Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 04.04.2025 №303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 сентября 2020 г. N 668н "Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей", Законом

Красноярского края от 2 ноября 2000 г. N 12-961 "О защите прав ребенка"», Законом Красноярского края от 26.06.2014г. № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае», Постановлением Правительства Красноярского края от 28.04.2020г. № 289-П «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии студентам, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся за счет средств краевого бюджета по очной форме обучения», Уставом КГБ ПОУ «Норильский колледж искусств».

1.2. Студентам Колледжа в период их обучения могут предоставляться:

- академический отпуск;
- отпуск по беременности и родам;
- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2. Порядок и основания предоставления академического отпуска студентам

2.1. Академический отпуск предоставляется студентам Колледжа в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы, в случае:

- призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее-в связи с прохождением военной службы);
- по медицинским показаниям;
- 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).

2.3. Количество академических отпусков, предоставляемых студенту в период обучения в Колледже не ограничено.

2.4. Основанием для принятия решения о предоставлении студенту академического отпуска является личное заявление студента (*приложение №1 к Положению*) на имя директора Колледжа (далее – заявление), а также:

- **для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям:** медицинское заключение, выданной медицинской организацией, входящей в государственную систему здравоохранения¹;
- **для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы:** 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 РФ, заверенная в установленном законодательством РФ порядке;
- **иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).**

2.5. В случае, если студент по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Положения, такое заявление может быть подано:

- законным представителем студента;
- лицом по доверенности, выданной указанному лицу студентом;

¹ Приказ Министерства здравоохранения РФ от 14.09.2020г. №972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений»

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- иным доступным способом.

2.6. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором Колледжа.

2.7. В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда студент Колледжа не может предоставить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой Колледжем комиссией (далее – Комиссия).

2.8. Учебная часть Колледжа в течение 2-х рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) студента (студентов) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

2.9. Состав комиссии определяется приказом директора Колледжа. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии: директор Колледжа;
- заместитель председателя Комиссии: заместитель директора по УВР;
- члены Комиссии: председатель предметно-цикловой комиссии, классный руководитель, социальный педагог, ведущий юрисконсульт, преподаватель по специальности, представитель совета родителей;
- секретарь Комиссии: секретарь учебной части.

2.10. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- ведет заседание Комиссии.

2.11. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя в его отсутствие, выполняет поручения председателя Комиссии.

2.12. Секретарь Комиссии обеспечивает:

- формирует пакет документов для проведения заседания Комиссии;
- ведение протоколов заседаний Комиссии.

2.13. Комиссия:

- принимает и рассматривает заявления студентов о предоставлении академического отпуска и иные документы, прилагаемые к заявлению;
- принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении академического отпуска студентам Колледжа.

2.14. Работа Комиссии осуществляется в форме заседаний. Конкретные даты заседания Комиссии устанавливаются председателем Комиссии.

2.15. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее чем 2/3 ее списочного состава. Принятие решений членами Комиссии путем проведения голосования. Комиссия принимает решение большинством присутствующих на заседании ее членов. При равном числе голосов председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

2.16. 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 заявления принимается одно из следующих решений:

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

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

2.17. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, который подписывается председателем Комиссии и секретарем.

2.18. Решение Комиссии доводится до сведения студентов путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) студентов с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного студенту, в информационно-телекоммуникационных сетях, либо на официальном сайте Колледжа в сети «Интернет».

2.19. Предоставление академического отпуска студенту оформляется приказом директора Колледжа не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 2.6-2.18 настоящего Положения.

2.20. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения студентов путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) студентов с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного студенту и реквизитов соответствующего приказа директора Колледжа, в информационно-телекоммуникационных сетях, либо на официальном сайте Колледжа в сети «Интернет».

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

2.22. В случае, если студент обучается в Колледже по договору об образовании за счет средств физического и (и ли) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

2.23. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления студента (приложение №2 к Положению).

2.24. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, студент допускается к обучению на основании приказа директора Колледжа.

2.25. В случаях, если студент 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. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 2.2-2.20 настоящего Положения.

3. Порядок предоставления отпуска по беременности и родам. Порядок выхода из отпуска по беременности и родам.

3.1. Отпуск по беременности и родам – это отпуск, который предоставляется студенткам по их заявлению и на основании выданной в установленном порядке медицинской справки продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов.

3.2. Согласно статье 6 Федерального закона от 19 мая 1995 г. N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей", подпункта "в" пункта 10 Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей, утвержденного приказом Минтруда России от 29 сентября 2020 г. N 668н, женщины, обучающиеся по очной форме обучения на платной или бесплатной основе в профессиональных образовательных организациях, имеют право на пособие по беременности и родам.

3.3. Пособие по беременности и родам назначается студенткам Колледжа **в размере стипендии за календарные дни, приходящиеся на период отпуска по беременности и родам** (статья 8 Закона N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей") и выплачивается за счет средств бюджета Красноярского края, выделяемых в установленном порядке Колледжу на выплату стипендий.

3.4. Студенткам Колледжа, пособие по беременности и родам назначается и выплачивается не позднее 10 дней с даты приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами.

3.5. Для предоставления отпуска по беременности и родам студентка Колледжа должна представить в учебную часть личное заявление (приложение №3 к Положению) и медицинскую справку из женской консультации одним из способов, указанным в п.1.5 настоящего Положения. Отпуск по беременности и родам может быть предоставлен обучающейся с правом посещения занятий.

3.6. Студентка по окончании периода времени отпуска по беременности и родам, но не позднее 30 (тридцати) календарных дней с момента его окончания, представляет в учебную часть Колледжа заявление о выходе из отпуска.

3.7. В случае невыхода студентки из отпуска по беременности и родам и отсутствия с ее стороны (без наличия на то уважительных причин) действий, свидетельствующих о намерении продолжать обучение, студентка считается не приступившей к освоению образовательной программы в установленные сроки, что впоследствии влечет досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Колледжа в соответствии с п.2.13. настоящего Положения.

3.8. В случае, если основная образовательная программа, по которой студентка обучалась до отпуска по беременности и родам, к моменту ее выхода из отпуска в Колледже не реализуется, студентка имеет право продолжить обучение по основной образовательной программе, реализуемой в Колледже.

3.9. При выявлении академической задолженности студентке оформляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности, в котором указываются дисциплины (модули), разделы образовательной программы, курсовые проекты (работы) и срок, в течение которого студентке необходимо ликвидировать академическую задолженность.

4. Порядок предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок продления и выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4.1. Для предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет студент должен представить в учебную часть Колледжа личное заявление (Приложение №4 к Положению), копию свидетельства о рождении ребёнка и справку о неиспользовании отпуска по уходу за ребёнком вторым родителем, одним из способов, указанным в п.1.5 настоящего Положения.

4.2. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть предоставлен студенту с правом посещения занятий.

4.3. Студент по окончании периода времени отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, но не позднее 30 (тридцати) календарных дней с момента его окончания, представляет в учебную часть Колледжа заявление о выходе из отпуска.

4.4. В случае невыхода студента из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и отсутствия с его стороны (без наличия на то уважительных причин) действий, свидетельствующих о намерении продолжать обучение,

студент считается не приступившим к освоению образовательной программы в установленные сроки, что впоследствии влечет досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Колледжа в соответствии с п.2.13 настоящего Положения.

4.5. В случае, если основная образовательная программа, по которой студент обучался до отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, к моменту его выхода из отпуска в Колледже не реализуется, студент имеет право продолжить обучение по основной образовательной программе, реализуемой в Колледже.

4.6. При выявлении академической задолженности студенту оформляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности, в котором указываются дисциплины (модули), разделы образовательной программы, курсовые проекты (работы) и срок, в течение которого обучающемуся необходимо ликвидировать академическую задолженность.

4.7. Обучающийся имеет право выйти из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет досрочно на основании заявления. При досрочном выходе из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, обучающийся допускается к освоению образовательной программы с даты издания приказа о досрочном выходе из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

4.8. При необходимости отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет может быть предоставлен повторно на основании заявления в соответствии с порядком предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет, установленным п. 4.1. настоящего Положения.

5. Права и гарантии обучающегося, находящегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет

5.1. Академический отпуск предоставляется студентам Колледжа неограниченное количество раз.

5.2. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Колледже, и не допускается к освоению образовательной программы до завершения академического отпуска.

5.3. В случае, если студент 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.

5.4. При предоставлении академического отпуска студентам на местах с оплатой стоимости обучения, денежные средства, внесенные ими в счет оплаты обучения, не возвращаются и засчитываются в счет оплаты обучения будущих периодов обучения.

5.5. В случае увеличения размера платы за обучение после выхода студента из академического отпуска, студент обязан доплатить разницу между размером платы за обучение за соответствующий период обучения и суммой, засчитанной в счет оплаты обучения будущих периодов обучения.

5.6. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками краевого бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

5.7. В случае, если студенты обучаются по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, во время отпуска по

беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет плата за обучение с нее (него) не взимается.

5.8. В случае, если обучающаяся (обучающийся) обучается по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, во время отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет с правом посещения занятий, плата за обучение с нее (него) взимается в соответствии с условиями договора.

5.9. Порядок пользования общежитием студентами Колледжа определяется с учетом статьи 39 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.10. Нахождение студента в академическом отпуске по медицинским показаниям, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты (назначения) государственной социальной стипендии.

5.11. Выплата государственной академической стипендии студентам приостанавливается распорядительным актом Колледжа в форме приказа с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска по медицинским показаниям, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5.12. Выплата государственной академической стипендии студенту возобновляется распорядительным актом Колледжа в форме приказа с первого числа месяца выхода из академического отпуска по медицинским показаниям, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска по медицинским показаниям, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, по первое число месяца, следующего за месяцем окончания очередной промежуточной аттестации.

5.13. При предоставлении детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся в Колледже, академического отпуска по медицинским показаниям, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет за ними на весь период данных отпусков сохраняется полное государственное обеспечение и выплачивается государственная социальная стипендия.

5.14. Не допускается отчисление студентов во время академического и иного отпуска, за исключением случаев отчисления по собственному желанию.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора Колледжа. Все изменения и дополнения, вносимые в Положение оформляются в письменной форме.

6.2. После принятия Положения или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Директору КГБ ПОУ «Норильский
колледж искусств»
В.Н.Афендикову
От студента(ки)

Курс _____ группа _____
Специальность _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования:

- по медицинским показаниям;
- в связи с прохождением военной службы;
- в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам, в связи с:

указать причину предоставления академического отпуска

сроком на _____.

Документы, подтверждающие необходимость предоставления мне академического отпуска, прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ (_____) « _____ » _____ 202...г.

Я,

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) студент)

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", выражаю свое согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также документах, представленных с настоящим заявлением **Краевым государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Норильский колледж искусств», расположенным**

по адресу: 663305, Красноярский край, г. Норильск, ул. Богдана Хмельницкого, д. 17А, то есть на совершение любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании личного письменного заявления заявителя в произвольной форме.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего заявления до дня, следующего за днем получения **Краевым государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Норильский колледж искусств»** заявления в письменной форме об отзыве настоящего согласия.

(дата)

(подпись студента)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УВР _____

Директору КГБ ПОУ «Норильский
колледж искусств»
В.Н.Афендикову
От
студентки(а) _____

Курс _____ группа _____
Специальность _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска _____

_____ указать причину предоставления академического отпуска

и приступившим(ей) к занятиям с _____.

Приложение: (справка из медицинского учреждения о возможности продолжения обучения (если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям), копия военного билета)

1. _____
2. _____
3. _____

_____ (_____) « _____ » _____ 202...г.

Я,

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) студент)

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", выражаю свое согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также документах, представленных с настоящим заявлением **Краевым государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Норильский колледж искусств», расположенным по адресу: 663305, Красноярский край, г.Норильск, ул.Богдана Хмельницкого, д.17А,** то есть на

совершение любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании личного письменного заявления заявителя в произвольной форме.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего заявления до дня, следующего за днем получения ***Краевым государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Норильский колледж искусств»*** заявления в письменной форме об отзыве настоящего согласия.

(дата)

(подпись студента)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УВР _____

Директору КГБ ПОУ «Норильский
колледж искусств»
В.Н.Афендикову
От студентки

Курс _____ группа _____
Специальность _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с правом посещения занятий/без права посещения занятий (нужное подчеркнуть).

Документы, подтверждающие необходимость предоставления мне отпуска по беременности и родам, прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ (_____) « _____ » _____ 202..г.

Я,

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) студент)

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", выражаю свое согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также документах, представленных с настоящим заявлением **Краевым государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Норильский колледж искусств», расположенным по адресу: 663305, Красноярский край, г.Норильск, ул.Богдана Хмельницкого, д.17А**, то есть на совершение любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании личного письменного заявления заявителя в произвольной форме.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего заявления до дня, следующего за днем получения *Краевым государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Норильский колледж искусств»* заявления в письменной форме об отзыве настоящего согласия.

(дата)

(подпись студента)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УВР _____

Директору КГБ ПОУ «Норильский
колледж искусств»
В.Н.Афендикову
От студентки

Курс _____ группа _____
Специальность _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет с правом посещения занятий/без права посещения занятий (нужное подчеркнуть).

Документы, подтверждающие необходимость предоставления мне отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ (_____) « _____ » _____ 202..г.

Я,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) студент)

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", выражаю свое согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также документах, представленных с настоящим заявлением **Краевым государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Норильский колледж искусств», расположенным по адресу: 663305, Красноярский край, г.Норильск, ул.Богдана Хмельницкого, д.17А**, то есть на совершение любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании личного письменного заявления заявителя в произвольной форме.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего заявления до дня, следующего за днем получения *Краевым государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Норильский колледж искусств»* заявления в письменной форме об отзыве настоящего согласия.

(дата)

(подпись студента)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УВР _____

С ПОЛОЖЕНИЕМ о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет студентам КГБ ПОУ «Норильский колледж искусств» **ознакомлены:**

[illegible]