

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ МАРШАЛА ИНЖЕНЕРНЫХ ВОЙСК А.В.ГЕЛОВАНИ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУПО «СевМК»

Н.В. Баранов

2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления академического отпуска

Одобрено на заседании педагогического совета
от 27.08.25 протокол № 11

Введено приказом № 99/15 от «29» 08 2025 г.

Севастополь
2025

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 34 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", Приказ Минобрнауки России от 04.04.2025 N 303 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся", Устава Государственного бюджетного образовательного учреждения профессионального образования города Севастополя «Севастопольский многопрофильный колледж имени Маршала инженерных войск А.В.Геловани».

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в Государственном бюджетном образовательном учреждении профессионального образования города Севастополя «Севастопольский многопрофильный колледж имени Маршала инженерных войск А.В.Геловани».

1.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования в ГБОУПО «СевМК», 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.

1.4. 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).

1.5. Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

1.6. Время нахождения обучающегося в академическом отпуске не включается в срок получения среднего профессионального образования по специальности/профессии.

1.7. К семейным обстоятельствам предоставления обучающемуся академического отпуска относятся:

- уход за тяжелобольным ребёнком или близким родственником;
- отпуск по беременности и родам;
- уход за ребёнком до достижения им возраста полутора и трёх лет;
- участие в российских или международных соревнованиях;
- тяжелое материальное положение в семье и т.п.

2. Порядок предоставления академического отпуска

2.1. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается руководителем организации либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора ГБОУПО «СевМК».

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 организацией комиссией (далее - Комиссия).

2.2. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя руководителя организации, 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),
- ухода за тяжелобольным ребенком или близким родственником - личное заявление обучающегося и заключение врачебной комиссии медицинской организации (при наличии);
 - отпуск по беременности и родам - личное заявление обучающегося, справка из женской консультации (при наличии);
 - отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет - личное заявление обучающегося (матери или отца ребенка), к которому прилагаются копия свидетельства о рождении ребёнка, справка о том, что второй родитель (мать или отец) ребёнка не использует данный отпуск и не получает пособия по месту свое учёбы (если отец или мать ребёнка не работает - справку из органов социальной опеки населения по месту его (её) жительства) (при наличии);
 - отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет - личное заявление обучающегося (матери или отца ребенка) и копии свидетельства о рождении (при наличии);
 - участие в российских или международных соревнованиях - личное заявление обучающегося, документ подтверждающий участие в соревнованиях или сборах (при наличии);
 - в случае тяжелого материального положения в семье (ниже прожиточного минимума) и необходимости временного трудоустройства - личное заявление обучающегося о составе семье и совокупном доходе всех членов семьи (при наличии);
 - иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

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

2.4. Личное заявление обучающегося на предоставление академического отпуска и прилагаемые к нему документы передаются обучающимся в учебный отдел и в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляются в Комиссию с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

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 организации 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 решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

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 ГБОУ ПО «СевМК» в сети "Интернет".

2.5. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ГБОУ ПО «СевМК», изданным директором либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

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 организации, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте ГБОУ ПО «СевМК» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

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

2.7. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа (или копия приказа) на предоставление академического отпуска и выхода из него.

2.8. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора ГБОУПО «СевМК».

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора ГБОУ ПО «СевМК» либо лица, исполняющего обязанности руководителя организации, либо иного должностного лица, уполномоченного руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации.

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.

2.9. В период нахождения в академическом отпуске стипендия (как академическая, так и социальная) не выплачивается, за исключением случаев, указанных п.2.10 настоящего Положения.

2.10. При предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за ними сохраняется на весь период академического отпуска полное государственное обеспечение, им выплачивается стипендия в соответствии с действующим федеральным законодательством Российской Федерации, регламентирующим дополнительные гарантии по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.12. Обучающийся, не вышедший из академического отпуска в срок, установленный приказом, отчисляется, как не вышедший из академического отпуска в установленный срок.

2.13. Общежитие в период предоставления академического отпуска не предоставляется.

3. Состав, полномочия и порядок деятельности комиссии по предоставлению академического отпуска

3.1. В состав Комиссии по предоставлению академического отпуска (далее – Комиссия) входят председатель и члены Комиссии, которые назначаются приказом директора ГБОУ ПО «СевМК».

3.2. В состав Комиссии включаются заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по учебной работе, заведующие отделениями, старшие мастера, представитель совета обучающихся, секретарь учебной части, а также иные лица по решению директора ГБОУ ПО «СевМК».

3.3. Обязанности председателя Комиссии выполняет заместитель директора по учебно-производственной работе.

3.4. Секретарь Комиссии избирается на каждом заседании Комиссии из числа членов по предложению Председателя Комиссии большинством голосов.

3.5. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство Комиссией, в том числе определяет порядок проведения заседания, председательствует на заседании Комиссии, организует работу Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, обеспечивает благоприятную обстановку для объективного и доброжелательного обсуждения вопросов, осуществляет техническое и организационное обеспечение работы Комиссии, информирует членов Комиссии о дате и времени заседания Комиссии.

3.6. Секретарь Комиссии обеспечивает ведение протокола заседания Комиссии, обеспечивает оформление протоколов по результатам работы Комиссии, подготавливает выписки из протокола заседания Комиссии и осуществляет доведение решения Комиссии до обучающихся.

3.7. В полномочия Комиссии входит: рассмотрение заявлений и документов обучающихся о предоставлении им академического отпуска, принятие мотивированных решений о предоставлении или отказе в академическом отпуске, запрос дополнительных документов или пояснений у обучающихся (в течение 3 рабочих дней с момента поступления заявления), продление академического отпуска при наличии объективных причин, препятствующих возвращению к обучению.

3.8. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений от обучающихся о предоставлении академического отпуска.

3.9. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии, в подготовке решений Комиссии, вносят предложения, относящиеся к компетенции Комиссии, проводят анализ представленных документов, имеют право запрашивать и обсуждать представленные документы, несут ответственность за принятые решения.

3.10. Решения Комиссии принимаются большинством голосов путем открытого голосования. Решение Комиссии считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей утвержденного состава Комиссии.

3.11. В случае возникновения спорных ситуаций, при равенстве голосов, голос председателя Комиссии является решающим.

3.12. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии. Члены Комиссии, не согласные с решением, вправе выразить в письменной форме особое мнение, которое отражается в протоколе заседания и прилагается к нему.

3.13. Решение Комиссии доводится секретарем Комиссии до обучающихся в течение пяти рабочих дней с момента принятия решения путем размещения протокола заседания Комиссии на официальном сайте ГБОУ ПО «СевМК» в сети «Интернет».

3.14. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у председателя Комиссии.

4. Права обучающихся, находящихся в академическом отпуске

4.1. Отчисление обучающихся, находящихся в академическом отпуске, по инициативе ГБОУПО «СевМК» не допускается.

4.2. Обучающийся имеет право прервать академический отпуск и приступить к занятиям после издания приказа директора ГБОУПО «СевМК», на основании личного заявления обучающегося.