

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Иркутской области  
«Киренский профессионально-педагогический колледж»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ ИО КПКК

 Л.М. Россова

Приказ № 169а

от «22» августа 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и основании предоставления  
академического отпуска обучающимся ГБПОУ ИО КПКК**

г. Киренск

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Киренский профессионально-педагогический колледж» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- пунктом 12 части 1 статьи 34 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования РФ от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» и устанавливает требования к процедуре предоставления академических отпусков обучающимся;
- Уставом Колледжа.

## **2. Предоставление академического отпуска студентам Колледжа**

2.1. Положение распространяется на студентов Колледжа, получающих образование за счет средств бюджета или по договору на платной основе по всем формам обучения.

2.2. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по различным формам обучения, на период времени, не превышающий двух лет.

2.3. Академический отпуск предоставляется обучающимся по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

К иным обстоятельствам, которые могут являться основанием предоставления академического отпуска, относятся:

- призыв на военную службу;
- уход за тяжелобольным ребенком обучающегося или иным близким родственником;
- существенное ухудшение материального положения обучающегося;
- форс-мажорные обстоятельства (стихийные бедствия, пожары, несчастные случаи и иные обстоятельства).

2.4. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

2.5. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление).

К заявлению на предоставление академического отпуска прилагаются следующие документы:

- заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);
- повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки

- к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу);
- заключение о необходимости постоянного постороннего ухода, выдаваемое лечебным учреждением, документ, подтверждающий родство обучающегося с лицом, за которым необходимо осуществлять уход (для предоставления академического отпуска по уходу за тяжелобольным ребенком обучающегося или иным близким родственником);
  - справка о среднедушевом доходе семьи, выдаваемая органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства обучающегося (определяется адресом регистрации по месту жительства), справка о составе семьи, выдаваемая соответствующим органом по месту жительства, копия свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей) при условии имеющем место быть, документы о потере работы родителями, другие документы (для предоставления академического отпуска в связи с существенным ухудшением материального положения обучающегося);
  - справки территориального органа власти и иные документы, подтверждающие наступление соответствующих непредвиденных обстоятельств (для предоставления академического отпуска в связи форс- мажорными обстоятельствами (со стихийными бедствиями, пожаром, несчастными случаями и иными обстоятельствами), препятствующими обучающемуся осваивать образовательную программу);
  - иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

2.6. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором Колледжа или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора или уполномоченного им должностного лица.

2.7. После выхода приказа в журнале учебных занятий и практики делается запись о предоставлении академического отпуска с указанием даты и номера приказа.

2.8. Обучающийся в период нахождения его 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.

### **3. Порядок предоставления академического отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком**

3.1. Академический отпуск по беременности и родам предоставляется на основании справки из женской консультации и личного заявления студентки, поданного на имя директора Колледжа, на срок до 140 дней, куда входят 70 дней, предшествующие родам и 70 дней послеродового периода. По медицинским показаниям (при наличии медицинской справки) срок послеродового отпуска может быть увеличен до 84 дней. *(Приложение 1)*.

3.2. Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет предоставляется по заявлению студента (матери или отца ребенка), к которому прилагаются копия свидетельства о рождении ребёнка.

3.3. Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется на основании личного заявления студента (матери или отца ребенка) и копии свидетельства о рождении ребёнка, после прохождения процедуры выхода из академического отпуска (до полутора лет) и оформления его заново. *(Приложение 2)*.

#### **4. Порядок выхода из академического отпуска**

4.1. Основанием для выхода из академического отпуска является личное заявление обучающегося. Заявление должно быть предоставлено не позднее 10 дней с даты окончания академического отпуска.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям - заключение врачебной комиссии учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося о том, что обучающийся может приступить к учебе;
- в связи с призывом на военную службу - копия военного билета;
- в иных случаях документы не предоставляются

4.2. Обучающийся предоставляет заявление и прилагаемые к нему документы в учебную часть Колледжа.

4.3. Заместитель директора по учебной работе в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает их, определяет наличие академической разницы, возникшей в период нахождения обучающегося в академическом отпуске, определяет сроки ее ликвидации, передает проект приказа на рассмотрение директору Колледжа.

4.4. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора Колледжа о выходе обучающегося из академического отпуска.

4.5. В случае наличия академической разницы обучающемуся составляется индивидуальный учебный план с указанием дисциплин (модулей), разделов образовательной программы, по которым образовалась академическая разница и сроков ее ликвидации. Индивидуальный учебный план составляется в двух экземплярах, доводится до сведения обучающегося под роспись. Один экземпляр индивидуального учебного плана выдается на руки обучающемуся, второй экземпляр остается в личном деле

обучающегося.

4.6. Обучающийся, не ликвидировавший академическую разницу в установленные в индивидуальном учебном плане сроки, считается имеющим академическую задолженность.

4.7. Обучающиеся, не представившие заявление на выход из академического отпуска в срок, установленный в п. 3.1. настоящего Положения, отчисляются из колледжа в связи с невыходом из академического отпуска.

**Заявление  
о предоставлении академического отпуска по беременности и родам**

Директору ГБПОУ ИО КППК

\_\_\_\_\_  
(Фамилия и инициалы директора)

студентки \_\_\_\_\_ курса

специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

заявление.

Прошу предоставить мне академический отпуск по беременности и родам с «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

Справку из женской консультации прилагаю.

Дата

Подпись

Куратор:

Завотделением:

**Заявление  
о предоставлении академического отпуска по уходу за ребёнком**

Директору ГБПОУ ИО КППК

\_\_\_\_\_  
(Фамилия и инициалы директора)

студентки \_\_\_\_\_ курса

специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

заявление.

Прошу предоставить мне академический отпуск по уходу за первым (вторым)  
ребёнком до достижения им возраста полутора лет (с правом посещения занятий)  
по «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

Копию свидетельства о рождении ребенка прилагаю.

Дата

Подпись

Куратор:

Завотделением:

**Заявление  
о предоставлении академического отпуска по состоянию здоровья**

Директору ГБПОУ ИО КППК

\_\_\_\_\_  
(Фамилия и инициалы директора)  
студентки \_\_\_\_\_ курса  
специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

заявление.

Прошу предоставить мне академический отпуск по состоянию здоровья с «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Справку ВК о состоянии  
здоровья прилагаю.

Дата

Подпись

Куратор:

Завотделением:

**Заявление  
при выходе из академического отпуска**

Директору ГБПОУ ИО КППК

\_\_\_\_\_  
(Фамилия и инициалы директора)  
студентки \_\_\_\_\_ курса  
специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

заявление.

Прошу считать вернувшимся (ейся) из академического отпуска с «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., в котором я находился (ась) \_\_\_\_\_,  
(указать причину)  
в \_\_\_\_\_ группу.

Дата

Подпись

Куратор:

Завотделением: