ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «МОСКОВИЯ»	**Министерство образования Московской области** **ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ** **«Профессиональный колледж «Московия»**

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета колледжа, 16

от 09 сентября 2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПУ МО

«Профессиональный колледж «Московия»

_____

С.М. Нерубенко

приказ № 80Р от 13.09 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

Дата введения:

г. Домодедово

2019 год

СОДЕРЖАНИЕ

№п\п	Наименование раздела	Страница
1	Общие положения	3
2	Порядок предоставления академических отпусков	3
3	Права студентов, находящихся в академическом отпуске	6
4	Приложение 1 Заявления о предоставлении академического отпуска по состоянию здоровья	8
5	Приложение 2 Заявления о предоставлении академического отпуска по беременности и родам	9
6	Приложение 3 Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком	10
7	Приложение 4 Образец приказа о предоставлении академического отпуска	11
8	Приложение 5 Образец справки о неиспользовании отпуска по уходу за ребёнком	12
9	Приложение 6 Образец заявления при выходе из академического отпуска	13
10	Приложение 7 Образец приказа о об отчислении обучающегося	14
11	Приложение 6 Лист согласования и ознакомления	15
12	Приложение 7 Лист регистрации изменений	16
13	Приложение 8 Лист рассылки рабочих экземпляров	17

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с пунктом 12 части 1 статьи 34 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598);
- приказа Министерства образования и науки Российской федерации от 13 июня 2013г № 455«Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Устава Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Московской области «Профессиональный колледж «Московия», (далее по тексту ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия»).

1.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее – образовательная программа) в ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия» (далее - Колледж), по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

1.3. К исключительным случаям предоставления студенту академического отпуска относятся:

- призыв на службу в ряды Вооруженных сил;
- уход за тяжело больным ребёнком или близким родственником;
- отпуск по беременности и родам;
- уход за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- обучение в учебных заведениях иностранных государств;
- участие в российских или международных соревнованиях;
- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.).
- тяжелое материальное положение в семье.

Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), а также 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), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

2. Порядок предоставления академических отпусков

2.1. 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 Колледжа или уполномоченного им должностного лица.
2.2. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Колледже, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся 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.
2.3. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора Колледжа или уполномоченного им должностного лица.
2.4. 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. N 1206 "Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 29, ст. 3035; 2003, N 33, ст. 3269; 2006, N 33, ст. 3633; 2012, N 22, ст. 2867; 2013, N 13, ст. 1559).
2.5. Порядок пользования общежитием обучающимися определяется с учетом статьи 39 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326).
2.6. Допуск к учебному процессу обучающегося, находящегося в академическом отпуске по медицинским показаниям, производится после издания приказа на основании личного заявления и заключения врачебной комиссии учреждения здравоохранения.
2.7. Допуск к учебному процессу обучающегося, находящегося в академическом отпуске по другим показаниям, производится после издания приказа на основании личного заявления обучающегося.
2.8. В журнале учёта учебных занятий делается отметка о приказе на предоставление академического отпуска (дата и № приказа).
2.9. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа (или копия приказа) на предоставление академического отпуска и выхода из него.
2.10. Положение распространяется на обучающихся ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия», обучающихся как за счёт областного бюджета, так и на платной договорной основе.
2.11. Основанием для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям (по болезни) является заключение врачебной

комиссии (ВК) учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося и личное заявление обучающегося, поданное на имя директора Колледжа (Приложение 1).
На заявлении должна быть согласующая подпись руководителя структурного подразделения.
2.12. Основанием для предоставления академического отпуска в связи с происшедшим стихийным бедствием является справка из Росгидрометео службы или соответствующей государственной службы.
2.13. Основанием для предоставления академического отпуска по уходу за тяжело больным ребёнком или близким родственником является заключение ВК и личное заявление обучающегося, поданное на имя директора Колледжа.
На заявлении должна быть согласующая подпись заместителя директора по учебной работе, заведующего отделением.
2.14. Академический отпуск по беременности и родам предоставляется на основании справки из женской консультации и личного заявления обучающегося, поданного на имя директора Колледжа». (Приложение 2).
На заявлении должна быть согласующая подпись руководителя структурного подразделения.
2.15. Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет предоставляется по заявлению 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 своей работы или учёбы (если отец или мать ребёнка не работает - справку из органов социальной защиты населения по месту его (её) жительства) (Приложение 3, 5).
Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется на основании личного заявления обучающегося (матери или отца ребенка) и копии свидетельства о рождении ребёнка.
2.16. Академический отпуск в связи с обучением в учебных заведениях граждан иностранных государств предоставляется на основании личного заявления обучающегося, поданного на имя директора колледжа и завизированного заместителем директора по учебно-методической работе, заведующим отделением. К заявлению прилагается копия приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж.
2.17. Основанием для предоставления академического отпуска спортсменам для участия в российских или международных соревнованиях является личное заявление обучающегося, документ, подтверждающий участие в соревнованиях, выданный Комитетом по спорту и представление руководителя структурного подразделения.
2.18. Основанием для предоставления академического отпуска в случае тяжелого материального положения в семье (ниже прожиточного минимума) и необходимости временного трудоустройства - личное заявление обучающегося, справка о составе семье и совокупном доходе всех членов семьи.

2.19. Основанием для предоставления академического отпуска в связи с призывом на службу в Вооруженные силы (до 1 года) - является личное заявление и копия повестки.
2.20. При наличии личного заявления и документа, подтверждающего необходимость предоставления академического отпуска, издается локальный акт (Приложение 4).
2.21. В период нахождения в академическом отпуске стипендия (как академическая, так и социальная) не выплачивается, за исключением случаев, указанных в пункте 2.24 настоящего Положения.
2.22. Студентам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в период нахождения в академическом отпуске, выплачивается государственная социальная стипендия.
2.23. Студентам, обучающимся на бюджетной основе и находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты за счёт соответствующего бюджета в соответствии с Порядком назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1206 «Об утверждении порядка назначения и ***выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».***
2.24. Возвращение из академического отпуска оформляется приказом директора на основе личного заявления студента (Приложение 6) и заключения ВК.
2.25. После возвращения студента-стипендиата из академического отпуска выплата стипендии возобновляется в ранее установленном размере с первого числа месяца, следующего за месяцем выхода из отпуска, до результатов экзаменационной сессии.
2.26. Студенты, обучавшиеся на бюджетной основе, после академического отпуска по болезни, продолжают обучаться также на бюджетной основе.
2.27. Студент, не вышедший из академического отпуска в срок, установленный приказом, отчисляется (Приложение 7).

3. Права студентов, находящихся в академическом отпуске:

3.1. Отчисление студентов, находящихся в академическом отпуске, по инициативе администрации не допускается.
3.2. При предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям, обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из их числа в возрасте до 23 лет, за ними сохраняется на весь период академического отпуска полное государственное обеспечение и выплачивается государственная социальная стипендия.
3.3. Право на отсрочку от призыва на военную службу сохраняется за студентом, получившим во время обучения академический отпуск, при условии, если общий срок, на который ему была предоставлена отсрочка от

военной службы для обучения в образовательном учреждении, не увеличивается или увеличивается не более чем на 1 год.
3.4. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, по заявлению обучающегося может предоставляться общежитие, в случае предоставления справки о прохождении обучающимся стационарного или амбулаторного лечения медицинского учреждения по месту нахождения ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия». Порядок пользования общежитием обучающимися, находящимися в академическом отпуске по медицинским показаниям и в других исключительных случаях, определяется Колледжем самостоятельно.
3.5. Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным гражданам, обучающимся за счет средств областного бюджета, определяются нормами и правилами, предусмотренными для граждан РФ, а также условиями межправительственных и межведомственных соглашений, заключаемых в соответствии с п. 71,72 «Положения о министерстве общего и профессионального образования РФ», утвержденного Постановлением Правительства РФ от 05.04.1997 № 395.
3.6. Обучающийся имеет право прервать академический отпуск и приступить к учебным занятиям после издания приказа, на основании личного заявления, обучающегося по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

Приложение 1

Заявление
о предоставлении академического отпуска по состоянию здоровья

Директору ГАПОУ МО
«Профессиональный колледж «Московия»
С.М. Нерубенко
от студента (ки) _________курса
_____ специальности
группы _____
_____
(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление.

Уважаемый Сергей Михайлович!

Прошу предоставить мне академический отпуск по состоянию здоровья с «____» _____20___г. по «____»_____20__ г. Справку ВК о состоянии здоровья прилагаю.

Дата Подпись

Приложение 2

Заявление
о предоставлении академического отпуска по беременности и родам

Директору ГАПОУ МО
«Профессиональный колледж «Московия»
С.М. Нерубенко
от студента (ки) ____ _____ _курса
_____ специальности
группы _____ _____
_____
(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление.

Уважаемый Сергей Михайлович!

Прошу предоставить мне академический отпуск по беременности и родам с «____» _____20___г. по «____»_____20__ г. Справку из женской консультации прилагаю.

Дата Подпись

Приложение 3

Образец
заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком

Директору ГАПОУ МО
«Профессиональный колледж «Московия»
С.М. Нерубенко
от студента (ки) _____курса
_____ специальности
группы _____
_____
(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление.

Уважаемый Сергей Михайлович!

Прошу предоставить мне академический отпуск по уходу за первым ребёнком до достижения им возраста полутора лет с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере с правом посещения занятий.

Копия свидетельства о рождении ребёнка и справка с места работы (учёбы) отца (матери) ребёнка прилагаются.

Дата Подпись

Приложение 4

Образец приказа
о предоставлении академического отпуска

ПРИКАЗ

№_____ от_____

_____студенту _____курса
(указать полностью Ф.И.О.)
_____специальности _____формы обучения группы _____предоставить академический отпуск с «__» _____20__ по «____»_____20_ г. в связи _____.
(указать причину)

Директор _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 5

Образец справки
о неиспользовании отпуска по уходу за ребёнком

СПРАВКА

Выдана_____, работающему
(фамилия, имя, отчество полностью)

в должности _____, в том, что он (она) не использует отпуск по уходу за ребёнком - _____
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)
и не получает ежемесячное пособие по уходу за ним.

Справка дана для представления по месту работы матери (отца) ребёнка.

Директор _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 6

Образец заявления
при выходе из академического отпуска

Директору ГАПОУ МО
«Профессиональный колледж «Московия»
С.М. Нерубенко
от студента (ки) ____ _____ _курса
_____ специальности
группы _____ _____
_____
(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление.

Уважаемый Сергей Михайлович!

Прошу считать вернувшимся (ейся) из академического отпуска с «____» _____20___г., в котором я находился (ась) _____ _____.
(указать причину)

Дата Подпись

Приложение 7

Образец приказа
о об отчислении обучающегося

ПРИКАЗ

№_____ от_____

_____студенту _____курса
(указать полностью Ф.И.О.)
_____специальности _____формы обучения отчислить как не вышедшего из академического отпуска в установленный срок.

Директор _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 8

Лист ознакомления

Подразделение, должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись

Приложение 9

Лист регистрации изменений

Изменение	Номера листов (страниц)		Номер документа – основания	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	Новых	Аннулированных				

Приложение 10

Лист рассылки рабочих экземпляров

№	Подразделение	№экз.	Дата	Ф.И.О.	Должность	Роспись в получении