

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления академического отпуска обучающимся по очной, заочной формам обучения в ГАПОУ «Технический колледж им. В.Д. Поташова» (далее - колледж).

1.2 Положение о порядке предоставления академического отпуска обучающимся разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Федеральным законом от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (с изменениями и дополнениями);

– постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан» (с изменениями и дополнениями);

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– приказом Минобрнауки России от 28 августа 2013 г. № 1000 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета» (с изменениями и дополнениями);)

– приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.12.2009 г. № 1012н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей» (с изменениями и дополнениями);

– Уставом ГАПОУ «Технический колледж им. В.Д. Поташова».

1.3 Академический отпуск, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - это отпуска, предоставляемые обучающимся в связи с временной невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального по причинам:

– медицинские показания;

– семейные обстоятельства;

– иные обстоятельства.

1.4 По медицинским показаниям получить академический отпуск могут обучающиеся, чье состояние здоровья, в соответствии с заключением врачебной комиссии, препятствует прохождению обучения.

1.5 К семейным обстоятельствам предоставления академического отпуска относятся:

– беременность, роды и необходимость ухода за малолетним ребенком до 3 лет;

– уход за тяжелобольным ребёнком или за близким родственником;

– существенное ухудшение материального положения (потеря работы родителями, утрата родителей и др.).

1.6 К иным обстоятельствам предоставления академического отпуска относятся:

– призыв на военную службу;

– направление в длительную служебную командировку;

– обучение в образовательной организации иностранного государства

– участие во всероссийских или международных соревнованиях, чемпионатах, олимпиадах;

– стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.).

1.7 Продолжительность академического отпуска не может превышать двух лет.

Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет семьдесят (в случае многоплодной беременности - восемьдесят четыре) календарных дней до родов и семьдесят (в случае осложненных родов - восемьдесят шесть, при рождении двух или более детей - сто десять) календарных дней после родов. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно (140 или

196 календарных дней) и предоставляется обучающимся полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

Отпуск по уходу за ребёнком предоставляется до дня достижения ребёнком возраста трёх лет. Отпуск по уходу за ребёнком может быть использован полностью или по частям.

1.8 Академический отпуск, в том числе отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

2 ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ

2.1 Предоставление академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет производится по *личному заявлению* обучающегося (приложения 1-3), с приложением *документов*, подтверждающих основание для его предоставления:

2.1.1 по медицинским показаниям – заключение врачебной комиссии (ВК) учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося;

2.1.2 по семейным обстоятельствам:

– по уходу за тяжелобольным ребёнком или близким родственником - заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, бабушкой, бабушкой или усыновителем), выдаваемое федеральным государственным организацией медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства;

2.2 по иным обстоятельствам:

– в связи с призывом на военную службу - повестку военного комиссариата, содержащую время и место отправки к месту прохождения военной службы;

– связи с направлением в длительную служебную командировку - копии приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку и командировочного удостоверения;

– в связи с обучением в образовательной организации иностранного государства - копию приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж;

– для участия во всероссийских или международных соревнованиях, чемпионатах, олимпиадах - ходатайство или письмо от организации, осуществляющей спортивную подготовку обучающегося;

– в связи с существенным ухудшением материального положения - копию свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей), справку о среднедушевом доходе семьи или доходе одиноко проживающего гражданина, выдаваемую органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства. Обучающиеся иной формы обучения младше 23 лет могут представить справки из соцобеспечения на имена своих родителей, которые оплачивают обучение, вместе со справкой о составе семьи;

– в связи с происшедшим стихийным бедствием - справку из территориальных управлений, центров Росгидромета России.

2.3 Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающимся на основании справки из организации здравоохранения.

2.4 Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется обучающемуся (матери или отцу ребенка) на основании копии свидетельства о рождении ребёнка, справки с места работы или учёбы о том, что второй родитель (мать или отец) ребёнка не использует данный отпуск (приложение № 4).

2.5 Обучающийся с заявлением и прилагаемыми к нему документами обращается к заместителю директора по учебно-производственной работе (далее - УПР). Заместитель директора по УПР в течение двух рабочих дней со дня получения заявления подает заявление на рассмотрение директору.

2.6 Решение директора оформляется в виде соответствующей резолюции на заявлении. При положительной резолюции заявление обучающегося и прилагаемые к нему документы направляются в учебную часть для издания приказа.

2.7 Учебная часть в течение пяти рабочих дней готовит приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или по иным причинам.

В приказе о предоставлении академического отпуска указывается причина его предоставления и дата, с которой обучающийся должен приступить к занятиям.

2.8 Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется со дня издания приказа или с даты, указанной в приказе.

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

2.10 Обучающиеся в период нахождения *в отпуске по беременности и родам* освобождается от обязанностей, связанных с освоением ей образовательной программы в колледже, и не допускается к образовательному процессу.

2.11 При обучении в колледже по договору с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет без права посещения занятий плата за обучение с обучающегося не взимается.

3 ВЫПЛАТЫ В ПЕРИОД НАХОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В АКАДЕМИЧЕСКОМ ОТПУСКЕ

3.1 Выплата назначенной обучающемуся государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии в период нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет производится в порядке, установленном Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся.

3.2 Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета в соответствии с Порядком назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

4 ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ И ВЫХОДА ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

4.1 Обучающийся до окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, но не позднее дня, с которого он должен приступить к занятиям, представляет в учебную часть заявление о выходе из отпуска (приложение № 5).

4.2 Обучающийся, находившийся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, продолжает обучение по ранее осваиваемой им основной образовательной программе, реализуемой в колледже.

В случае, если основная образовательная программа, по которой обучающийся обучался до академического отпуска, к моменту его возвращения в колледже не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение по основной образовательной программе, реализуемой в колледже.

4.3 Заместитель директора по УПР в течение двух рабочих дней со дня получения заявления обучающегося рассматривает его и визирует с указанием номера группы, основы обучения (договорная или бюджетная), срока ликвидации академической задолженности, возникшей из-за изменения учебных планов в период отпуска.

При выявлении академической задолженности оформляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности (приложение № 6), в котором указываются дисциплины (модули), разделы образовательной программы, курсовые проекты (работы) и срок, в течение которого обучающемуся необходимо ликвидировать академическую задолженность. Обучающийся должен быть ознакомлен с установленным сроком ликвидации академической задолженности под подпись. Обучающийся, допущенный до образовательного процесса и не ликвидировавший академическую задолженность в срок, указанный в индивидуальном плане, представляется заместителем директора по УПР к отчислению из колледжа в связи с академической неуспеваемостью.

4.4 Обучающийся имеет право выйти из академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет досрочно (приложение № 7), то есть до окончания периода времени, на который он был предоставлен, в порядке, установленном п.п. 4.1-4.3 настоящего Положения.

4.5 Академический отпуск, отпуск по уходу за ребёнком до достижения превышать срок, установленный в п. 1.7 настоящего Положения.

4.6 В случае, если ранее предоставлялся академический отпуск по уходу за ребёнком до достижения им 1,5 лет, предоставление академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет производится на основании личного заявления обучающегося в порядке, установленном п.п. 2.5-2.6 настоящего Положения (приложение № 8).

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебно-
производственной работе



Р.Г. Абрарова

Главный бухгалтер



М.С. Романова

Юрист



А.П. Кудряшова

Директору ГАПОУ «Технический
колледж им. В.Д. Поташова»

Обучающийся _____ курса

специальности(профессии)

_____ группы

_____ основы обучения
(бюджетной/договорной)

(ФИО, указать полностью)

з а я в л е н и е

Прошу предоставить мне академический отпуск с « ____ » _____ 20__ г.

сроком на _____ год(а) в связи с невозможностью освоения образовательной

(один/два)

программы _____ образования

среднего профессионального

по _____ .

(медицинским показаниям/призывом на военную службу/уходом за тяжелобольным ребенком/в связи с существенным ухудшением материального положения и др.)

Приложение (необходимые по данному основанию предоставления академического отпуска, например, по медицинским показаниям):

1. Заключение врачебной комиссии _____

2. _____
(указать наименование учреждения здравоохранения)

3.

« ____ » _____ 20__ г.

Дата

(Подпись обучающегося)

К занятиям приступить с « ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УПР _____

(Подпись)

Юрист _____

(Подпись)

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска
по беременности и родам**

Директору ГАПОУ «Технический
колледж им. В.Д. Поташова»

Обучающийся _____ курса

_____ специальности (профессии)

_____ группы
_____ основы обучения
(бюджетной/договорной)

(ФИО, указать полностью)

з а я в л е н и е

Прошу предоставить мне академический отпуск по беременности и родам
с « ____ » _____ 20__ г. сроком на ____ дней.

(один/два)

Приложение:

1. Справка из женской консультации
- 2.
- 3.

(указать наименование учреждения
здравоохранения)

« ____ » _____ 20__ г.
Дата

Подпись

К занятиям приступить с « ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УПР

(Подпись)

Юрист

(Подпись)

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска
по уходу за ребенком до 1,5 лет**

Директору ГАПОУ «Технический
колледж им. В.Д. Поташова»

Обучающийся _____ курса

_____ специальности (профессии)

_____ группы

_____ основы обучения
(бюджетной/договорной)

_____ (ФИО, указать полностью)

з а я в л е н и е

Прошу предоставить мне академический отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка
2. Справка с места работы (учебы) отца (матери) ребенка
- 3.

« ___ » _____ 20__ г.

Дата

Подпись

К занятиям приступить с « ___ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УПР

(Подпись)

Юрист

(Подпись)

Образец справки о неиспользовании отпуска по уходу за ребенком

*Угловой штамп организации
Дата выдачи и
регистрационный номер*

СПРАВКА

Выдана _____
(ФИО полностью)

работающему в должности _____ ,

в том, что он (она) не использует отпуск по уходу за ребенком

(ФИО ребенка – полностью, дата рождения ребенка)

и не получает ежемесячное пособие по уходу за ним.

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

Зам. директора по УПР

(подпись)

Главный бухгалтер

(подпись)

Директору ГАПОУ «Технический
колледж им. В.Д. Поташова»

Обучающийся _____ курса

специальности (профессии)

_____ группы

_____ основы обучения

(бюджетной/договорной)

(ФИО, указать полностью)

з а я в л е н и е

Прошу считать меня вышедшим (шей) из академического отпуска
и приступившим к занятиям с « ____ » _____ 20__ г.

- Приложение:
4. Заключение врачебной комиссии о возможности продолжения обучения (если отпуск предоставлялся по медицинским показаниям).

« ____ » _____ 20__ г.
Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УПР

(Подпись)

Юрист

(Подпись)

Образец Индивидуального плана ликвидации академической задолженности

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

ликвидации академической задолженности

Обучающегося _____

(ФИО обучающегося – полностью)

_____ курса,

_____ специальности/профессии

_____ группы,

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей, разделов дисциплин)	Форма контроля
1.		
2.		

Срок ликвидации академической задолженности установлен до _____

Зам. директора по УПР

_____ (подпись)

_____ (И.О. Ф)

Со сроком ликвидации академической задолженности ознакомлен (на)

«___» _____ 20__ г.

Дата

_____ (Подпись обучающегося)

Образец заявления о досрочном выходе из академического отпуска

Директору ГАПОУ «Технический
колледж им. В.Д. Поташова»

Обучающийся _____ курса

специальности (профессии)

_____ группы

_____ основы обучения

(бюджетной/договорной)

(ФИО, указать полностью)

з а я в л е н и е

Прошу допустить меня к образовательному процессу с «___» _____ 20__ г.

в связи с досрочным выходом из академического отпуска, предоставленного мне

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в связи с _____

(указать основание предоставления отпуска)

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УПР

(Подпись)

Юрист

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска
по уходу за ребенком до 3-х лет**

Директору ГАПОУ «Технический
колледж им. В.Д. Поташова»

Обучающийся _____ курса

_____ специальности (профессии)

_____ группы
_____ основы обучения
(бюджетной/договорной)

_____ (ФИО, указать полностью)

з а я в л е н и е

Прошу предоставить академический отпуск на _____ с «___» _____ 20__ г.

(указать время)

по «___» _____ 20__ г.

в связи с необходимостью ухода за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

Академический отпуск по уходу за ребенком до достижения им 1,5 лет был предоставлен с
«___» _____ 20__ г.

по «___» _____ 20__ г.

Приложение:

4. Копия свидетельства о рождении ребенка
5. Справка с места работы (учебы) отца (матери) ребенка
- 6.

«___» _____ 20__ г.

Дата

_____ Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УПР

_____ (Подпись)

Юрист
