

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Астраханской
области «Астраханский колледж вычислительной техники»
(ГБПОУ АО «Астраханский колледж вычислительной техники»)

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора

ГБПОУ АО «Астраханский колледж

вычислительной техники»

от 04 сентября 2025 г. № 10/1



Положение

О порядке предоставления обучающимся
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Астраханской области
«Астраханский колледж вычислительной техники»
академического отпуска

Астрахань, 2025

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке предоставления обучающимся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Астраханский колледж вычислительной техники» академического отпуска разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (с изм. и доп.);
- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.09.2020 № 972н "Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений" (с изм. и доп.).

2. Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования, 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.

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).

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

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя директора колледжа (далее - заявление), 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), иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

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 абзацем первым настоящего пункта, 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. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором колледжа либо лицом, исполняющим обязанности директора Колледжа, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором или исполняющим обязанности директора Колледжа.

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).

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются Колледжем самостоятельно.

2.5. Колледж в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) 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 образовательной организации в сети "Интернет".

2.6. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется распорядительным актом Колледжа, изданным директором колледжа либо лицом, исполняющим обязанности директора Колледжа, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором или исполняющим обязанности директора Колледжа не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 4 или 5 настоящего Порядка.

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 распорядительного акта организации, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.7. 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.

2.8. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора Колледжа либо лица, исполняющего обязанности директора Колледжа, либо иного должностного лица, уполномоченного директором или исполняющим обязанности директора Колледжа.

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. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 2.2 – 2.6 настоящего Порядка.

3. Выход из академического отпуска

3.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

3.2. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора Колледжа либо лица, исполняющего обязанности директора Колледжа, либо иного должностного лица, уполномоченного директором или исполняющим обязанности директора Колледжа.

3.3. 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. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 2.2 – 2.6 настоящего Положения.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе



С.В.Расторгуева

Руководитель службы по правовому и кадровому обеспечению



Д.Г.Чалов

Председатель Студенческого совета



М.Е. Романенко

Приложение № 1 к
Положению о порядке предоставления
академического отпуска студентам
ГБПОУ АО "АКВТ"

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска в связи с
призывом в Вооруженные силы Российской Федерации или мобилизацией**

Директору ГБПОУ АО
«АКВТ»
Д.А. Луневу
от студента группы _____

(ФИО полностью)
Обучающегося на
бюджетной/договорной
основе
Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с призывом в Вооруженные силы
Российской Федерации / мобилизацией
с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. Повестку военного комиссариата
прилагаю.

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись

Расшифровка

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска
по состоянию здоровья**

Директору ГБПОУ АО
«АКВТ»
Д.А. Луневу
от студента группы _____

(ФИО полностью)

Обучающегося на
бюджетной/договорной
основе
Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Справку ВК о состоянии здоровья прилагаю.

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись

Расшифровка

Приложение № 3 к
Положению о порядке предоставления
академического отпуска студентам
ГБПОУ АО "АКВТ"

Образец заявления при выходе из академического отпуска

Директору ГБПОУ АО
«АКВТ»
Д.А. Луневу
от студента группы _____

(ФИО полностью)

Обучающегося на
бюджетной/договорной
основе
Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

« ____ » _____ 20 __ г.

Подпись

Расшифровка