



ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им. А.А. Елохина»

Министерство образования Свердловской области

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Тавдинский техникум им. А.А. Елохина»**

Согласовано советом
ГАПОУ СО
«Тавдинский техникум им.
А.А. Елохина» протокол от
«15» мая 2025 г. №7

Согласовано советом
обучающихся ГАПОУ СО
«Тавдинский техникум им.
А.А. Елохина» протокол от
от «5» мая 2025 г. №9

Утверждено приказом
директора ГАПОУ СО
«Тавдинский техникум им.
А.А. Елохина»
от «15» мая 2025 г. №128-од

Положение

о порядке и основаниях предоставления

академического отпуска студентам

ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им. А.А. Елохина»

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска студентам ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им. А.А. Елохина» (далее — Положение) (далее - Техникум) устанавливает требования к процедуре предоставления академических отпусков студентам Техникума.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- пунктом 12 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2024 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

2. Основания предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск — перерыв в обучении студента без его отчисления из Техникума.

2.2. Академический отпуск предоставляется студентам Техникума в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального (далее — образовательная программа) 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.

2.3. 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 студенту в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

2.4. Основанием для принятия решения о предоставлении студенту академического отпуска является личное заявление студента на имя директора Техникума (далее — заявление), к которому прикладываются документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

3. Порядок предоставления студентам академического отпуска

3.1. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором Техникума либо лицом, исполняющим обязанности директора Техникума,

либо иным должностным лицом, уполномоченным директором или исполняющим обязанности директора Техникума на основании личного заявления студента, прилагаемых документов (при наличии), указанных в п. 3 настоящего Положения и оформляется приказом.

3.2. В личном заявлении на имя директора Техникума на предоставление академического отпуска студент указывает точные сроки продолжительности этого отпуска и причину его предоставления.

3.3. Если академический отпуск предоставляется:

в связи с прохождением военной службы, то к заявлению может прилагаться мобилизационное предписание, или распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, или 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)

по болезни, к заявлению прилагается медицинская справка клинико-экспертной комиссии;

по беременности и родам, к заявлению прилагается медицинская справка из женской консультации;

по уходу за ребенком, к заявлению прикладывается копия свидетельства о рождении ребенка;

при оформлении отпуска по уходу за членом семьи (при отсутствии других родственников), к заявлению прилагается медицинская справка о необходимости постоянного ухода за больным;

иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

В случае, если студент по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные п. 3 настоящего Положения, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу студентом, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

3.4. Заявление визируется куратором группы, в которой обучается студент и заместителем директора Техникума по УМР. Проект приказа о предоставлении академического отпуска готовит заместитель директора Техникума по УПР.

3.5. В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда студент не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой Техникумом комиссией (далее — Комиссия).

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются Техникумом самостоятельно.

3.6. Техникум в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление студента в Комиссию с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от Техникума заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении студенту академического отпуска;
- об отказе в предоставлении студенту академического отпуска.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении студенту академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

Решение Комиссии доводится до сведения студента путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) студента с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или поименного номера, присвоенного студенту, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

3.7. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом директора Техникума либо лицом, исполняющим обязанности директора Техникума, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором или исполняющим обязанности директора Техникума не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 3.3. или 3.5. настоящего Положения.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения студента путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) студента с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или поименного номера, присвоенного студенту, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

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

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

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

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, студент допускается к обучению на основании приказа директора Техникума либо лица, исполняющего обязанности директора Техникума, либо иного

должностного лица, уполномоченного директором или исполняющим обязанности директора Техникума.

3.10. В случаях, если студент 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 2.3. — 3.7. настоящего Положения.

3.11. По истечении срока академического отпуска студента издается приказ с формулировкой: «ФИО, возобновившего обучение в связи с истечением срока академического отпуска, считать студентом группы №__ с __дата__». Проект приказа готовит заместитель директора Техникума по УПР.

3.12. Студен, не приступивший к занятиям без уважительной причины в течение десяти рабочих дней после окончания академического отпуска, отчисляется из техникума с формулировкой «отчислен из числа студентов, как не приступивший к занятиям после академического отпуска». Проект приказа готовит заместитель директора Техникума по УПР.