

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Стерлитамакский химико-технологический колледж
(ГБПОУ СХТК)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора  Р.А. Муртазин

«»  20 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях предоставления
академического отпуска обучающимся

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Трудовым кодексом РФ;
- уставом ГБПОУ СХТК;
- иные нормативные акты.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам (далее - обучающиеся), а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Стерлитамакский химико-технологический колледж (далее- колледж).

1.2. В Положении описаны основания и условия предоставления академического отпуска обучающимся.

2. Основания предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы в колледже.

2.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз, но не превышающий двух лет.

2.3. Академический отпуск предоставляется по следующим основаниям:

- по медицинским показаниям;
- в связи с призывом в Вооруженные силы Российской Федерации;
- по семейным и иным обстоятельствам (уход за больным членом семьи и т.д.)
- отпуск по беременности и родам;
- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

2.4. Обучающийся, нуждающийся в предоставлении академического отпуска, подает заявление на имя директора с указанием причины необходимости предоставления академического отпуска (приложение 1).

2.5. К заявлению обучающегося должны прилагать документы, подтверждающие необходимость предоставления академического отпуска:

- 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 необходимость получения академического

отпуска в связи с семейными и иными обстоятельствами;

-справка медицинского учреждения о необходимости постоянного ухода за больным членом семьи (если семейные обстоятельства связаны с необходимостью ухода за больным членом семьи).

Заявление обучающегося подлежит регистрации, после чего руководитель структурного подразделения (заведующий отделением) обязан подготовить проект приказа о предоставлении академического отпуска. Проект приказа должен содержать даты начала и окончания академического отпуска. Проект приказа подлежит согласованию в порядке, установленном образовательной организацией.

2.6. Решение о предоставлении академического отпуска или отказе в предоставлении академического отпуска принимается директором 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 (приложение 2) или уполномоченного им должностного лица.

2.7. После получения надлежаще оформленного приказа руководитель структурного подразделения (заведующий отделением) обязан принять следующие меры:

-к вложению в личное дело обучающегося выписки из приказа или копии приказа на предоставление академического отпуска;

-к контролю за выходом обучающегося из академического отпуска по истечению срока его согласно приказу директора. Обучающийся обязан выйти из академического отпуска и приступить к образовательному процессу не позднее учебного дня, следующего за днем окончания академического отпуска;

-к отчислению из колледжа не приступившего к образовательному процессу обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска.

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.

2.9 Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (приложение 3). Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора организации или уполномоченного им должностного лица.

2.10. Общежитие на период предоставления академического отпуска не предоставляется.

3. Академический отпуск по беременности и родам.

3.1. Обучающаяся, нуждающаяся в предоставлении академического отпуска в связи с материнством, подает заявление на имя директора (приложение 4), либо

заявление обучающейся о предоставлении академического отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.2. К заявлению обучающейся должны прилагаться следующие документы, подтверждающие необходимость предоставления академического отпуска в связи с материнством:

-медицинская справка из женской консультации (в случае предоставления отпуска по беременности и родам).

-ксерокопия свидетельства о рождении ребенка (в случае предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

3.3. Академический отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет оформляется приказом директора с указанием даты начала и окончания отпуска.

3.4. Руководитель структурного подразделения принимает меры по документальному оформлению и ведет строгий контроль срока окончания академического отпуска по беременности и родам/по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4. Порядок выхода из академического отпуска

4.1. Обучающийся должен известить о своем выходе из академического отпуска руководителя структурного подразделения (заведующего отделением) соответствующим заявлением на имя директора. Заявление о выходе из академического отпуска должно быть представлено заблаговременно, не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания академического отпуска.

4.2. Обучающийся обязан выйти из академического отпуска не позднее первого учебного дня, следующего за днем окончания академического отпуска, и вправе досрочно выйти из академического отпуска по собственному волеизъявлению.

4.3. Возможность досрочного выхода из академического отпуска (по медицинским показаниям) должна быть подтверждена соответствующим заключением врачебной комиссии медицинской организации о надлежащем состоянии здоровья обучающегося, разрешающим приступить к образовательному процессу.

4.4. Порядок оформления выхода из академического отпуска включает подготовку и подписание приказа директором колледжа с приложением заявления обучающегося.

4.5. Обучающийся не приступивший к образовательному процессу в первый учебный день, следующий за днем окончания академического отпуска, подлежит отчислению.

4.6. В случае образования расхождения в учебных планах за время нахождения в академическом отпуске обучающемуся устанавливаются сроки ликвидации этого расхождения. Обучающийся, не ликвидировавший расхождение в учебных планах без уважительных причин в установленные сроки, к семестровой сессии не допускается.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Требования настоящего Положения обязательны к применению педагогическим, административным составом и структурными подразделениями.

5.2. Контроль за соблюдением данного Положения осуществляет директор колледжа и лица, уполномоченные директором колледжа.

Образец заявления о предоставлении академического отпуска

Директору ГБПОУ СХТК

ФИО

Обучающегося гр. _____ курса

наименование специальности/профессии

формы обучения
(очной, заочной, очно-заочной)

ОСНОВА _____
(бюджетная, внебюджетная)

Ф.И.О полностью

проживающего по адресу _____

КОНТ. ТЕЛ. _____

заявление.

Прошу предоставить мне академический отпуск с « ____ » _____ 20 ____ года
по « ____ » _____ 20 ____ года по _____

семейным обстоятельствам (по состоянию здоровья, по уходу за ребенком до 1,5 лет).

Приложение: _____
(наименование документа)

« ____ » _____ 20 ____

подпись _____

Образец приказа об академическом отпуске

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Стерлитамакский химико-технологический колледж
(ГБПОУ СХТК)

П Р И К А З

«___» _____ 20__ г.

№ _____

О предоставлении
академического отпуска

На основании ФЗ-273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Положения о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, личного заявления,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить Ф.И.О (полностью), студенту очной (заочной) формы обучения ___ курса ___ группы, обучающегося по программе подготовки специалистов среднего звена (квалифицированных рабочих, служащих) код, наименование специальности/профессии _____ на бюджетной (или внебюджетной) основе, академический отпуск с «_»___20__ г. по «_»___20__ г.

2. Секретарю учебной части ФИО сделать запись в личном деле.

Основание: заявление студента, документы подтверждающие основание

Директор _____

Разослать экземпляры:

1 – в дело

2 – в бухгалтерию

3 – зав.отделения, зам. директора по УР, зам директора по ВР

Согласовано:

Зам директора по УР _____/ФИО/

Главный бухгалтер _____/ФИО/

Юрисконсульт _____/ФИО/

Образец заявления о выходе из академического отпуска

Директору ГБПОУ СХТК

/ФИО/

Обучающегося _____

наименование специальности/профессии

_____ формы обучения
(очной, заочной, очно-заочной)

ОСНОВА _____
(бюджетная, внебюджетная)

Ф.И.О полностью

заявление.

Прошу Вас допустить к обучению с «__»_____ 20__ г. по завершению академического отпуска.

«__»_____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись) ФИО

Образец заявления на академический отпуск по уходу за ребенком

Директору ГБПОУ СХТК

/ФИО/

Обучающегося гр. _____ курса

наименование специальности/профессии

формы обучения
(очной, заочной, очно-заочной)

ОСНОВА _____
(бюджетная, внебюджетная)

Ф.И.О полностью

проживающего по адресу _____

КОНТ. ТЕЛ. _____

заявление

Прошу предоставить отпуск по уходу за ребенком до 1,5 лет (до 3-х лет) с отрывом от учебы с « ____ » _____ 20__ г по « ____ » _____ 20__ г.

Дата рождения ребенка _____. Копия свидетельства о рождении ребенка прилагается.

Приложение: свидетельство о рождении

« ____ » _____ 20__

подпись _____