ЦЕНТРОСОЮЗ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧЕРЕЖДЕНИЕ
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГУМАНИТАРНО-КОММЕРЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРИМОРСКОГО КРАЙПОТРЕБСОЮЗА» (ПОЧУ ВГКК ПКС)

«УТВЕРЖДАЮ»
и.о. директора
ПОЧУ ВГКК ПКС
_____ Е.В.Филиппова
«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об академическом отпуске

Содержание

1. Общие положения 3
2. Понятия и определения 3
3. Основания предоставления академического и других видов отпусков .. 4
4. Порядок предоставления отпусков 5
5. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии 7
6. Продление отпусков. Выход из академического отпуска и других видов отпусков 8
Приложение 1 10
Приложение 2 11

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано на основании:

1.1.1 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197- ФЗ (ред. от 31.07.2025)

1.1.2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.1.3 Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.1.4 Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

1.1.5 Устава колледжа.

1.2 Настоящий Порядок и основания устанавливают общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования студентам (далее - обучающиеся), а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся в ПОЧУ «Владивостокский гуманитарно – коммерческий колледж Приморского крайпотребсоюза» (далее - Колледж).

2 Понятия и определения

2.1 Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый обучающимся, в связи с невозможностью освоения основной профессиональной образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

2.2 Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

2.3 Отпуск по беременности и родам – отпуск, предоставляемый обучающимся на установленный период времени до и после рождения ребёнка.

2.4 Отпуск по уходу за ребенком – отпуск, предоставляемый обучающимся, для ухода за ребенком до достижения ребенком возраста 3 лет.

3 Основания предоставления академического и других видов отпусков

3.1 Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования в колледже 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 по семейным обстоятельствам, иным обстоятельствам.

3.2 Основания предоставления академического отпуска:

3.2.1 В связи с прохождением военной службы.

3.2.2 Медицинские показания.

3.2.3 Иные исключительные случаи:

Семейные обстоятельства:

- утрата родителей (опекунов);
- уход за тяжелобольным ребёнком или родственником;
- рождение ребенка и (или) уход за ребенком в возрасте до 3-х лет;
- беременность;
- другие причины.

Иные обстоятельства.

3.3 Продолжительность академического отпуска единовременно 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.

3.4. 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.

4 Порядок предоставления отпусков

4.1 Предоставление академического отпуска производится по личному заявлению обучающегося (приложение 1) с приложением документов, подтверждающих основание для его предоставления (при наличии).

4.2 Обучающийся представляет в деканат колледжа заявление с приложением одного или нескольких документов (при наличии) для предоставления академического отпуска:

4.2.1 В связи с призывом на срочную военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации - мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы;

4.2.2 В связи с заключением контракта о прохождении военной службы - копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, иные подтверждающие документы;

4.2.3 В связи с мобилизацией (полной или частичной) - мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, иные подтверждающие документы;

4.2.4 По медицинским показаниям - медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения;

4.2.5 По семейным обстоятельствам в связи с утратой родителей (опекунов) - копия свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей);

4.2.6 По семейным обстоятельствам в связи с необходимостью ухода за тяжелобольным ребёнком или родственником - заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, дедушкой, бабушкой или усыновителем), выдаваемое федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства;

4.2.7 По семейным обстоятельствам в связи рождением ребенка и (или) уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет - копия свидетельства о рождении ребенка (детей);

4.2.8 По семейным обстоятельствам в связи с беременностью - справка из женской консультации или иной организации здравоохранения;

4.2.9 В случае иных, не предусмотренных данным положением обстоятельствах, предоставляются иные подтверждающие документы.

4.3 В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания и иные обстаятельства) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные в п. 4.2, 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.

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

4.5 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.

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

В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой колледжем комиссией (далее - Комиссия).

5 Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии

5.1 Для принятия решения о предоставлении академического отпуска по иным исключительным обстоятельствам, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска ежегодно в начале учебного года приказом директора утверждается Комиссия.

5.2 В состав Комиссии входят заместитель директора по УМР, заместитель директора по ОМР с молодежью, декан, заведующие кафедрой.

5.3 В течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления (заявлений) обучающегося (обучающихся), деканат передает завизированное директором заявление с прилагаемыми к нему документами (при наличии) в Комиссию.

5.4 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 деканата заявления 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.

5.5 Заседание Комиссии оформляется протоколом (приложение 2). Протоколы заседаний Комиссии хранятся в деканате.

5.6 Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием СНИЛСа обучающегося на официальном сайте колледжа.

6 Продление отпусков. Выход из академического отпуска и других видов отпусков

6.1 Обучающийся до окончания академического отпуска, но не позднее дня, с которого он должен приступить к занятиям, представляет в деканат заявление о выходе из отпуска.

6.2 Обучающийся, находившийся в академическом отпуске, продолжает обучение по ранее осваиваемой им основной профессиональной образовательной программе образовательной, реализуемой в колледже. В случае, если основная профессиональная образовательная программа, по которой обучающийся обучался до академического отпуска, к моменту его выхода из отпуска в колледже не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение по основной профессиональной образовательной программе, реализуемой в колледже на момент выхода из отпуска.

6.3 При выявлении академической разницы в учебных планах для обучающегося оформляется индивидуальный план ликвидации академической разницы.

6.4 Обучающийся, допущенный до образовательного процесса и не ликвидировавший академическую разницу в срок, указанный в индивидуальном плане, представляется к отчислению из колледжа в связи с наличием академической задолженности за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.5 Обучающийся имеет право выйти из академического отпуска, досрочно, то есть до окончания периода времени, на который он был предоставлен.

6.6 Академический отпуск может быть продлен, если его общая продолжительность не будет превышать срок, установленный в п. 3.3 настоящего Положения.

6.7 Продление академического отпуска, производится на основании личного заявления обучающегося в порядке, установленном разделом 4 настоящего Положения.

6.8 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.

6.9 Обучающийся, не написавший заявление о выходе из отпуска и не приступивший к обучению в течение 3 рабочих дней с даты окончания отпуска, считается не вышедшим из академического отпуска без уважительных причин, отчисляется из колледжа в порядке, установленном в Положении о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся колледжа.

Приложение 1

Директору ПОЧУ ВГКК ПКС

Митряковой Г.Н.

от_____
фамилия

_____
имя

_____
отчество

_____
группа

_____
телефон

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить академический отпуск **(указать причину)** _____

_____

с «____»_____ 20___ г. по «_____»_____ 20___ г.

_____

Приложение **(если есть)** _____

«_____» _____ 20___ г. Подпись_____

СОГЛАСОВАНО

1. Заместитель директора по УМР (каб.202):

Считаю возможным предоставить академический отпуск на период с «___» _____ 20___ г. по «___»_____ 20___ г.

Подпись _____ **Е.В. Филиппова** «____» _____ 20___ г.

2. Декан (каб.401/410):

Является студентом _____ курса группы _____ специальности _____

_____

Рекомендовано предоставить академический отпуск на период с «___» _____ 20___ г. по «___»_____ 20___ г.

Подпись _____ _____ «____» _____ 20___ г.
ФИО

3. Бухгалтер (каб.208):

Финансовая задолженность _____

Подпись _____ **М.Н.Рябкова** «____»_____ 20___ г.

Приложение 2

ЦЕНТРОСОЮЗ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧЕРЕЖДЕНИЕ
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГУМАНИТАРНО-КОММЕРЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРИМОРСКОГО КРАЙПОТРЕБСОЮЗА» (ПОЧУ ВГКК ПКС)

Протокол заседания Комиссии

№ от 20 г.

На рассмотрение комиссии поступили документы:
ФИО _____
претендующего (-щей) на оформление академического отпуска в связи с

_____
указать причину
Курс_____Группа_____Форма обучения_____
Направление/специальность_____
Перечень представленных документов
_____
_____

На основании детального анализа представленных документов Комиссия приняла решение:

предоставить
обучающемуся_____
Фамилия Имя Отчество
академический отпуск в связи с_____
на период с « » 20 г. по « » 20 г.

отказать обучающемуся_____
Фамилия Имя Отчество
в оформлении академического отпуска по причине
_____

Председатель Комиссии:
_____ ( )

Члены Комиссии:
1. _____ ( )
2. _____ ( )
3. _____ ( )
4. _____ ( )
5. _____ ( )
6. _____ ( )
7. ( )