

	ЧПОУ «Колледж управления и дизайна»	Положение о порядке предоставления академических отпусков студентам ЧПОУ «Колледж управления и дизайна»	Идентификатор документа	
			страница 1 из 8	

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета колледжа

Протокол № 3

от «20» июня 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧПОУ «Колледж управления и дизайна»

_____ Д.С. Дудаева

Приказ № 12/23-ОД
от «20» июня 2023г.

С учетом мнения Совета студентов

Протокол № 3

от «20» июня 2023г.

С учетом мнения Совета родителей

Протокол № 3

от «20» июня 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления академических отпусков студентам ЧПОУ «Колледж управления и дизайна»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Уставом Частного образовательного учреждения профессионального образования «Среднерусский колледж управления и бизнеса» (далее - колледж).

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ

Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы в колледже по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам, продолжительность не может превышать 24 календарных месяца.

Основания для предоставления академического отпуска является:

1.1 по медицинским показаниям (по болезни) - заключение врачебной комиссии (ВК) учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения студента и личное заявление

	ЧПОУ «Колледж управления и дизайна»	Положение о порядке предоставления академических отпусков студентам ЧПОУ «Колледж управления и дизайна»	Идентификатор документа	
			страница 2 из 8	

студента, поданное на имя директора колледжа. На заявлении должна быть согласующая подпись заместителя директора по учебной работе.

1.2 в связи с происшедшим стихийным бедствием - справка из Росгидрометеослужбы или соответствующей государственной службы.

1.3 в случае призыва на военную службу - личное заявление и повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы.

1.4 по уходу за тяжело больным ребёнком или близким родственником - заключение ВК и личное заявление студента. На заявлении должна быть согласующая подпись заместителя директора по учебной работе.

1.5 по беременности и родам - справка из женской консультации/свидетельство о рождении ребенка и личное заявление студентки, поданного на имя директора колледжа. На заявлении должна быть согласующая подпись заместителя директора по учебной работе.

1.6 в связи с обучением в учебных заведениях граждан иностранных государств - личное заявление студента, поданного на имя директора колледжа и завизированного заместителем директора по учебной работе. К заявлению прилагается копия приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж.

1.7 спортсменам для участия в российских или международных соревнованиях - личное заявление студента и представление председателя ПЦК.

1.8 в случае тяжелого материального положения в семье (ниже прожиточного минимума) и необходимости временного трудоустройства - личное заявление обучающегося, справка о составе семье и совокупном доходе всех членов семьи.

Вопрос о предоставлении академического отпуска студентам 1 курса решается директором колледжа в строго индивидуальном порядке.

Допуск к учебному процессу студента, находящегося в академическом отпуске по медицинским показаниям, производится после издания приказа на основании личного заявления и заключения врачебной комиссии учреждения здравоохранения.

Допуск к учебному процессу студента, находящегося в академическом отпуске по другим показаниям, производится после издания приказа на основании личного заявления обучающегося.

В журнале учёта учебных занятий делается отметка о приказе на предоставление академического отпуска (дата и № приказа).

В личное дело студента вкладывается выписка из приказа (или копия приказа) на предоставление академического отпуска и выхода из него.

Положение распространяется на студентов колледжа, обучающихся как за счёт областного бюджета, так и на платной договорной основе.

Решение о предоставлении академического отпуска принимает директор колледжа в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом с формулировкой:

	ЧПОУ «Колледж управления и дизайна»	Положение о порядке предоставления академических отпусков студентам ЧПОУ «Колледж управления и дизайна»	Идентификатор документа	
			страница 3 из 8	

« _____ студенту _____ курса
(указать полностью Ф.И.О.)

_____ специальности _____ формы обучения группы
_____ предоставить академический отпуск с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ г. в связи

_____.

(указать причину)

Возвращение из академического отпуска оформляется приказом директора на основе личного заявления студента и заключения ВК.

Студент, не вышедший из академического отпуска в срок, установленный приказом, отчисляется с формулировкой: « _____ студента _____ курса

(указать полностью Ф.И.О.)

_____ специальности _____ формы обучения отчислить как не вышедшего из академического отпуска в установленный срок».

2. ПРАВА СТУДЕНТОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В АКАДЕМИЧЕСКОМ ОТПУСКЕ

2.1 Отчисление студентов, находящихся в академическом отпуске, по инициативе администрации не допускается.

2.2 Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным гражданам, обучающимся за счет средств регионального бюджета, определяются нормами и правилами, предусмотренными для граждан РФ, а также условиями межправительственной и межведомственных соглашений, заключаемых в соответствии с п. 71,72 «Положения о министерстве общего и профессионального образования РФ», утвержденного Постановлением Правительства РФ от 05.04.1997 № 395.

2.3 Обучающийся имеет право прервать академический отпуск и приступить к учебным занятиям после издания приказа, на основании личного заявления обучающегося по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

	ЧПОУ «Колледж управления и дизайна»	Положение о порядке предоставления академических отпусков студентам ЧПОУ «Колледж управления и дизайна»	Идентификатор документа	
			страница 4 из 8	

Приложение 1
к Положению о порядке предоставления академических отпусков

Образец заявления о предоставлении академического отпуска по состоянию здоровья

Директору ЧПОУ «Колледж управления и дизайна»
Д.С. Дудаевой
от студента (ки) _____ курса

_____ специальности
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по состоянию здоровья с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г. Справку ВК о состоянии здоровья прилагаю.

Дата

Подпись

Приложение 2
к Положению о порядке предоставления
академических отпусков

Образец заявления о предоставлении академического отпуска по беременности и родам

Директору ЧПОУ «Колледж
управления и дизайна»
Д.С. Дудаевой
от студента (ки) _____ курса

_____ специальности
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по беременности и родам с «____»
_____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г. Справку из женской консультации прилагаю.

Дата

Подпись

Приложение 3
к Положению о порядке
предоставления отпусков

Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком

Директору ЧПОУ «Колледж
управления и дизайна»
Д.С. Дудаевой
от студента (ки) _____ курса

_____ специальности
группы _____

_____ (Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

Копия свидетельства о рождении ребёнка и справка с места работы (учёбы) отца (матери) ребёнка прилагаются.

Дата

Подпись

Приложение 4
к Положению о порядке предоставления
академических отпусков

Образец справки о неиспользовании отпуска по уходу за ребёнком

Угловой штамп организации
Дата выдачи и
регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____, работающему в
(фамилия, имя, отчество полностью)
должности _____, в том, что он (она) не использует отпуск по уходу за
ребёнком - _____
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения) и
не получает ежемесячное пособие по уходу за ним.

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

Директор _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение 5
к Положению о порядке предоставления
академических отпусков

Образец заявления при выходе из академического отпуска

Директору ЧПОУ «Колледж
управления и дизайна»
Д.С. Дудаевой
от студента (ки) _____ курса

_____ специальности
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу считать вернувшимся (ейся) из академического отпуска с «___»
_____ 20__ г., в котором я находился (ась) _____.
(указать причину)

Дата

Подпись