

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
360015, Кабардино-Балкарская республика, г. Нальчик, ул. Т.Идарова, д. 139^а, телефон: 91-12-76, факс: 91-33-76

г. Нальчик

Принято
Советом учреждения
Протокол № 2
от «14» 10 2021 г.

Утверждено приказом ГБПОУ «КБТТК»

№ 07-03/11 от 18.10.2021



Согласовано с
Советом обучающихся ГБПОУ «КБТТК»
Протокол № 2
от «18» 10 2021 г.

Согласовано с
Советом родителей (законных представителей)
Протокол № 2
от «10» 10 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления академических отпусков
обучающимся по образовательным программам среднего
профессионального образования в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении «Кабардино-Балкарский
торгово-технологический колледж»

г. Нальчик, 2021 г.

Настоящее Положение о порядке предоставления академических отпусков обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Кабардино-Балкарский торгово-технологический колледж» (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона Российской Федерации от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Федерального закона Российской Федерации от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», постановления Правительства Российской Федерации от 03 ноября 1994 г. № 1206 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан», Закона Кабардино-Балкарской Республики от 24 апреля 2014 г. № 23-РЗ «Об образовании», Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кабардино-Балкарский торгово-технологический колледж» (далее – Колледж).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена, программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих.

1.2. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательным программам - ОП) по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

1.3. Академический отпуск предоставляется на период времени, не превышающий двух лет.

1.4. Академический отпуск предоставляется неограниченное количество раз.

1.5. Академический отпуск обучающимся очной формы обучения при нахождении их в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком предоставляется. Отпуск с формулировкой «по беременности и родам» или «по уходу за ребенком» с выплатой установленного законом пособия обучающимся по очной форме предоставляется в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2006 г. № 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством", постановлением Правительства РФ от 15.06.2007 г. № 375 Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством", Приказом Минздравсоцразвития РФ от 23.12.2009 №1012н «Об утверждении порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей». Обучающимся заочной формы обучения предоставление отпуска в подобных случаях производится с формулировкой «по семейным обстоятельствам».

2. Порядок предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск оформляется на основании личного заявления обучающегося, согласованного с заместителем директора по учебно-производственной работе Колледжа, и документа, подтверждающего его

необходимость (при наличии).

2.2. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является:

- личное заявление обучающегося;
- 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 основание предоставления академического отпуска (при наличии).

2.3. При предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям (по состоянию здоровья) в заключении врачебной комиссии медицинской организации (ВК) должна содержаться фраза «нуждается в предоставлении академического отпуска». Личное заявление на предоставление академического отпуска по медицинским показаниям (по состоянию здоровья) пишется обучающимся по установленной форме (Приложение 1).

2.4. Основанием для предоставления отпуска по беременности и родам является справка из женской консультации и личное заявление обучающейся с согласующей подписью директора Колледжа (Приложение 2).

2.5. Основанием для предоставления отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет для обучающегося бюджетной основы является свидетельство о рождении ребёнка, справка о том, что второй родитель (мать или отец) ребёнка не использует данный отпуск и не получает пособия по месту своей работы или учёбы (если отец или мать ребёнка не работает - справку из органов социальной защиты населения по месту его (её) жительства), а также личное заявление (матери или отца ребенка) с согласующей подписью директора Колледжа (Приложение 3).

Для студентов, обучающихся на внебюджетной основе для предоставления

отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет, основанием является свидетельство о рождении ребёнка, а также личное заявление (матери или отца ребенка) с согласующей подписью директора Колледжа (Приложение 3).

2.6. Основанием для предоставления отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет является свидетельство о рождении ребёнка и личное заявление обучающегося (матери или отца ребенка) с согласующей подписью директора Колледжа (Приложение 5).

2.7. Основанием для предоставления академического отпуска по уходу за тяжело больным ребёнком или близким родственником является заключение ВК с соответствующей рекомендацией и личное заявление обучающегося с согласующей подписью директора Колледжа (Приложение 4).

2.8. Основанием для предоставления академического отпуска обучающимся-спортсменам для участия в российских, республиканских или международных соревнованиях является письмо, приглашение соответствующей спортивной организации и личное заявление обучающегося с согласующей подписью директора Колледжа (Приложение 5).

2.9. Основанием для предоставления академического отпуска в связи с происшедшим стихийным бедствием является справка из соответствующей государственной службы и личное заявление обучающегося с согласующей подписью директора Колледжа (Приложение 6).

2.10. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором Колледжа в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

2.11. Стипендиальное обеспечение обучающихся, находящихся в академическом отпуске, регламентируется Положением о порядке назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении

«Кабардино-Балкарский торгово-технологический колледж».

2.12. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. N 1206 "Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, №29, ст. 3035; 2003, №33, ст. 3269; 2006, №33, ст. 3633; 2012, №22, ст. 2867; 2013, №13, ст. 1559).

2.13. Обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в период нахождения в академическом отпуске выплачивается государственная социальная стипендия.

Колледж вправе производить дополнительные выплаты обучающимся, находящимся в академическом отпуске, за счет собственных средств.

2.14. Финансовые условия предоставления академического отпуска студентам, обучающимся на платной, договорной основе, определяются условиями договора или дополнительного соглашения.

2.15. Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным студентам, обучающимся за счет средств федерального бюджета, определяются настоящим Положением, если иное не установлено условиями межправительственных и межведомственных соглашений.

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

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

2.18. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании личного заявления обучающегося с согласующей подписью заместителя директора по УПР, поданного на имя директора Колледжа (Приложение № 7).

2.19. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора Колледжа.

2.20. После выхода из академического отпуска обучающимся, ранее получавшим стипендию, стипендия назначается с того семестра, с которого обучающийся продолжает обучение, за исключением месяцев, за которые ему была выплачена стипендия до ухода в отпуск.

2.21. Если за время нахождения в академическом отпуске образовалась разница в учебных планах, по которым студент обучался ранее, и приступил к обучению после отпуска, то приказом директора Колледжа устанавливаются сроки ликвидации этой разницы. Обучающийся, не ликвидировавший разницу в учебных планах без уважительных причин в установленные сроки, к сессии не допускается.

2.22. Обучающийся, не приступивший к занятиям без уважительных причин в течение десяти календарных дней после окончания академического отпуска, может быть отчислен из Колледжа с формулировкой «отчислить как не вернувшегося из академического отпуска».

2.23. Общежитие на период предоставления академического отпуска не предоставляется.

3. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

3.1. Настоящее Положение утверждается Советом Колледжа.

3.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются Советом Колледжа.

**И.о. директора ГБПОУ «КБТТК»
Семенову П.Г.**

от _____
(Ф И О указывать полностью в родительном падеже)

(дата рождения, номер академической группы, база образования)

(контактный номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне, обучающемуся _____ курса очной/заочной формы обучения на бюджетной/внебюджетной основе на базе основного общего образования/ среднего общего образования по специальности _____ (код и наименование специальности), академический отпуск по состоянию здоровья с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. Справку ВК от «__» _____ 20__ г. № _____ о состоянии здоровья прилагаю.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи обучающегося)

(Согласие законного представителя)¹

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи должностного лица)

Образец заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам

**И.о. директора ГБПОУ «КБТТК»
Семенову П.Г.**

ОТ _____
(Ф И О указать полностью в родительном падеже)

_____ (дата рождения, номер академической группы, база образования)

(контактный номер телефона)

Заявление

Прошу Вас предоставить мне студентке _____ курса очной/заочной формы обучения на бюджетной/внебюджетной основе на базе основного общего образования/ среднего общего образования по специальности _____

(код и наименование специальности)

академический отпуск по беременности и родам с « ____ » _____ 20 ____ г.
по « ____ » _____ 20 ____ г.

Справку из женской консультации от № _____ прилагаю.

//

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) (Инициалы, фамилия студента)

Образец заявления о предоставлении отпуска
по уходу за ребенком до достижения им полутора лет

**И.о. директора ГБПОУ «КБТТК»
Семенову П.Г.**

ОТ _____
(Ф И О. указать полностью в родительном падеже)

_____ (дата рождения, номер академической группы; база образования)

(контактный номер телефона)

Заявление

Прошу Вас предоставить мне студенту(ке) _____ курса очной/заочной формы обучения на бюджетной/внебюджетной основе на базе основного общего образования/ среднего общего образования по специальности _____

(код и наименование специальности)

академический отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Копия свидетельства о рождении ребёнка (серия номер) прилагается.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись) (Инициалы, фамилия студента)

//

Образец заявления о предоставлении академического отпуска по уходу
за тяжело больными родственниками

**И.о. директора ГБПОУ «КБТТК»
Семенову П.Г.**

от _____
(ФИО указать полностью в родительном падеже)

(дата рождения, номер академической группы; база образования)
(контактный номер телефона)

Заявление

Прошу Вас предоставить мне студенту(ке) _____ курса
очной/заочной формы обучения на бюджетной/внебюджетной основе на базе
основного общего образования/ среднего общего образования по
специальности _____

(код и наименование специальности)

академический отпуск по уходу за тяжело больными родственниками

(указать ФИО и степень родства)

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

Копия заключения ВК с рекомендацией о постоянном уходе
прилагается.

« ____ » _____ 20__ г.

//
(подпись) (Инициалы, фамилия студента)

(Согласие законного представителя)⁵

« ____ » _____ 20__ г. //

(подпись) (Инициалы,
фамилия представителя)

Ответственный работник структурного подразделения СПО

« ____ » _____ 20__ г.

//

(подпись)

(Инициалы, фамилия)

Руководитель структурного подразделения СПО

« ____ » _____ 20__ г.

//

(подпись)

(Инициалы, фамилия)

⁵ Текст согласования: с заявлением сына/дочери ознакомлен (а). Просьбу прошу удовлетворить

Образец заявления о предоставлении академического отпуска
для участия в спортивных соревнованиях

**И.о. директора ГБПОУ «КБТТК»
Семенову П.Г.**

ОТ _____
(Ф И О. указать полностью в родительном падеже)

_____ (дата рождения, номер академической группы, база образования)

(контактный номер телефона)

Заявление

Прошу Вас предоставить мне студенту(ке) _____ курса
очной/заочной формы обучения на бюджетной/внебюджетной основе на базе
основного общего образования/ среднего общего образования по
специальности _____

(код и наименование специальности)

академический отпуск для участия в спортивных соревнованиях
по _____,
(указать вид спорта)

проводимых _____
(указать организатора и место проведения)

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

Копия Пригласения (письма, иного подтверждающего документа)

_____ (указать приглашающего)
от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ прилагается.

(подпись) (Инициалы, фамилия студента) //

« ____ » _____ 20 ____ г.

⁸ Текст согласования: с заявлением сына/дочери ознакомлен (а). Просьбу прошу удовлетворить

Образец заявления о предоставлении академического отпуска
в связи с происшедшим стихийным бедствием

**И.о. директора ГБПОУ «КБТТК»
Семенову П.Г.**

от _____
(Ф И О. указать полностью в родительном падеже)

_____ (дата рождения, номер академической группы, база образования)

(контактный номер телефона)

Заявление

Прошу Вас предоставить мне студенту (ке) _____ курса очной/заочной
формы обучения на бюджетной/внебюджетной основе на базе основного
общего образования/ среднего общего образования по специальности

_____ (код и наименование специальности)

академический отпуск в связи с происшедшим стихийным бедствием и
необходимостью _____

(указать действия)

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

Подтверждающий документ от № _____ прилагается.

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

(Инициалы, фамилия студента)

_____ (Согласие законного представителя)⁷

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

(Инициалы,
фамилия представителя)

Ответственный работник структурного подразделения СПО

« _____ » _____ 20 ____ г.

//

_____ (подпись)

(Инициалы, фамилия)

Руководитель структурного подразделения СПО

« _____ » _____ 20 ____ г.

//

_____ (подпись)

(Инициалы, фамилия)

⁸ Текст согласования: с заявлением сына/дочери ознакомлен (а). Просьбу прошу удовлетворить

**И.о. директора ГБПОУ «КБТТК»
Семенову П.Г.**

от _____
(Ф и О. указать полностью в родительном падеже)

_____ (дата рождения, номер академической группы, база образования)

_____ (контактный номер телефона)

Заявление

Прошу Вас включить меня в число студентов _____ курса _____ семестра очной/заочной формы обучения на бюджетной/внебюджетной основе на базе основного общего/ среднего общего образования по специальности _____

(код и наименование специальности)

и допустить к учебным занятиям с « _____ » _____ 20 ____ г. в связи с выходом из академического отпуска _____.

(причина предоставления академического отпуска)

« _____ » _____ 20 ____ г.

//
(подпись) (Инициалы, фамилия студента)

(Согласие законного представителя)⁸

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) _____
(Инициалы, фамилия представителя)

⁸ Текст согласования: с заявлением сына/дочери ознакомлен (а). Просьбу прошу удовлетворить