



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Тольяттинский политехнический колледж»
(ГБПОУ СО «ТПК»)

СОГЛАСОВАНО

Советом Учреждения

Протокол № 1 от
10 сентября 2019 г

Председатель Совета Учреждения

[подпись] В.А. Давыдов



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ СО «ТПК»

[подпись] В.А. Давыдов


10 сентября 2019 г

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ**

П 02-14


Тольятти, 2019

	ГБПОУ СО «ТПК»		
	П 02-14 Положение о порядке и основаниях представления академического отпуска обучающимся		Редакция № 6
	Изменение №	Дата изменения	Стр. 2 из 13

Предисловие


- 1 Переработано Селезневой Н.Г. – методистом отделения
- 2 Вводится взамен Положения П 02-14 «О порядке и основаниях представления академического отпуска обучающимся» от 01.09.2016 г.
- 3 Введено в действие с «10» сентября 2019 г.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ГБПОУ СО «ТПК».

	ГБПОУ СО «ТПК»	
	П 02-14 Положение о порядке и основаниях представления академического отпуска обучающимся	
	Изменение №	Дата изменения
		Редакция № 6 Стр. 3 из 13

Оглавление

1 Общие положения	4
2 Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся	4
3 Отпуск по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	5
4 Порядок выхода из академического отпуска	6
5 Порядок выхода из отпусков по беременности и родам и(или) по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет	7
Приложение 1 Форма заявления обучающегося о предоставлении академического отпуска.....	8
Приложение 2 Форма заявления обучающегося о предоставлении отпуска по беременности и родам и(или) по уходу за ребёнком.....	9
Приложение 3 Форма заявления обучающегося о сочтении его приступившим к занятиям после академического отпуска (не по медицинским показаниям) и обучающегося 4-го курса (по медицинским показаниям)	10
Приложение 4 Форма заявления обучающегося о сочтении его приступившим к занятиям после академического отпуска по медицинским показаниям (1-3 курс).....	10
Приложение 5 Форма заявления обучающегося о сочтении его приступившим к занятиям после отпуска по беременности и родам и(или) по уходу за ребёнком.....	11

	ГБПОУ СО «ТПК»	
	П 02-14	
	Положение о порядке и основаниях представления академического отпуска обучающимся	Редакция № 6
Изменение №	Дата изменения	Стр. 4 из 13

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основания и порядок предоставления обучающимся колледжа академических отпусков, отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребёнком, а также порядок выхода из отпусков.

1.2. Положение разработано в соответствии с Законодательством РФ:

- Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ
- Приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академических отпусков обучающимся»;
- Приказом Главного управления здравоохранения Самарской области от 31.12.1998 г. № 418 «О порядке предоставления академических отпусков студентам высших и средних специальных учебных заведений по медицинским показаниям в Самарской области»;
- Постановлением Правительства РФ «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан от 03.11.1994 г. N 1206 (в ред. Постановления Правительства РФ от 24.12.2014 N 1469)
- Федеральным законом № 81-ФЗ от 19 мая 1995 «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (ред. от 02.07.2013, с изм. от 04.06.2014, с изменениями и дополнениями, вступающими в силу 01.01.2014);
- Законом Самарской области от 22.12.2014 N 133-ГД (ред. от 16.01.2017) "Об образовании в Самарской области". (принят Самарской Губернской Думой 09.12.2014)

1.3 В соответствии с ФЗ «Об образовании» обучающимся предоставляются академические права на:

- академический отпуск в порядке и по основаниям, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования,
- отпуск по беременности и родам,
- отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет в порядке, установленном федеральными законами.

2 Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся


2.1. Настоящее Положение устанавливает порядок, основания и общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - обучающиеся), а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся.

2.2 Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) в колледже **по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.**

2.3 **Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.**

2.4 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является:

- личное заявление обучающегося (Приложение 1),

	ГБПОУ СО «ТПК»	
	П 02-14	
	Положение о порядке и основаниях представления академического отпуска обучающимся	Редакция № 6
Изменение №	Дата изменения	Стр. 5 из 13

- 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 в других обстоятельствах (при наличии).

2.5 Все документы подаются обучающимся методисту отделения. Методист согласовывает заявление и представляет на согласование заместителю директору по учебной работе не позднее двух дней с даты подачи заявления.

2.6 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 директора колледжа.

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

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

2.9 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".

2.10 Порядок пользования общежитием обучающимися определяется с учётом статьи 39 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

3 Отпуск по беременности и родам и по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет


3.1 Отпуск по беременности и родам, по уходу за ребёнком предоставляется в соответствии с трудовым законодательством.

3.2 Основанием для принятия решения о предоставлении отпуска по беременности и родам и по уходу за ребёнком является:

- личное заявление обучающегося (Приложение 2),
- справка медицинской организации для предоставления отпуска по беременности и родам,
- копия свидетельства о рождении ребёнка для предоставления отпуска по уходу за ребёнком.

3.3 Все документы подаются обучающимся методисту отделения. Методист согласовывает заявление и представляет на подпись зам. директору по учебной работе не позднее двух дней с даты подачи заявления.

3.4 Решение о предоставлении отпуска по беременности и родам и по уходу за ребёнком принимается директором колледжа в десятидневный срок со дня получения от

	ГБПОУ СО «ТПК»	
	П 02-14	
	Положение о порядке и основаниях представления академического отпуска обучающимся	Редакция № 6
Изменение №	Дата изменения	Стр. 6 из 13

обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом директора.

3.5 В соответствии с ФЗ от 19.05.1995 №81-ФЗ («О государственных пособиях гражданам, имеющим детей») функция предоставления пособия по уходу за ребёнком лицам, относящимся к категории обучающихся по очной форме обучения в профессиональных образовательных учреждениях закреплена за органами социальной защиты населения.

3.6 При этом обязательным условием для назначения и выплаты указанного пособия является нахождение обучающихся в отпуске по уходу за ребёнком (абзац 7 статья 13 Закона №81-ФЗ). Соответственно, необходима справка из учебного заведения о предоставлении обучающемуся отпуска по уходу за ребёнком.

4 Порядок выхода из академического отпуска

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

4.2 По истечении срока академического отпуска или ранее обучающийся пишет заявление (Приложение 3) на имя директора колледжа о восстановлении после академического отпуска и подаёт его методисту отделения.

4.3 Методист согласовывает заявление, определяет академическую группу и академическую разницу. Срок ликвидации академической разницы устанавливается до конца следующего семестра.

4.4 Если обучающийся находился в академическом отпуске по медицинским показаниям, к заявлению (Приложение 3) прилагается заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения о том, что обучающийся по состоянию здоровья может приступить к учебным занятиям, а также справка по форме 086/У. Обучающиеся 1-3 курсов очной формы обучения должны представить заявление, заключение КЭК, справку 086/У в ПЦК «Физическая культура» для определения физкультурной группы, получить согласие председателя ПЦК, представить заявление и медицинские справки методисту отделения.

4.5 Методист представляет заявление на согласование заместителю директора по учебной работе не позднее двух дней с даты подачи заявления.


4.6 Решение о допуске обучающегося к занятиям принимается директором колледжа в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом директора.

4.7 Обучающийся имеет право выйти из академического отпуска и приступить к занятиям досрочно (до истечения срока, на который был предоставлен академический отпуск) в порядке, установленном в п.п. 4.1-4.3 настоящего Положения.

4.8 Досрочный выход из академического отпуска ранее начала семестра, в котором отпуск был предоставлен, осуществляется:

- на курс ниже, если отпуск был предоставлен в течение осеннего семестра;
- на тот же курс, если отпуск был предоставлен в течение весеннего семестра.

Досрочный выход из академического отпуска в семестре, в котором отпуск был предоставлен, не допускается.

	ГБПОУ СО «ТПК»	
	П 02-14	
	Положение о порядке и основаниях представления академического отпуска обучающимся	Редакция № 6
Изменение №	Дата изменения	Стр. 7 из 13

4.9 Если обучающийся не приступил к занятиям в порядке, установленном в п. 4.1 данного Положения в течение месяца со дня окончания академического отпуска, он подлежит отчислению.

5 Порядок выхода из отпусков по беременности и родам и(или) по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет

5.1. Отпуск по беременности и родам и(или) по уходу за ребёнком завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

5.2 По истечении срока отпуска по беременности и родам и(или) по уходу за ребёнком обучающийся пишет заявление (Приложение 5) на имя директора колледжа о восстановлении после отпуска по беременности и родам и(или) по уходу за ребёнком и подает его методисту отделения.

5.3 Методист согласовывает заявление, определяет академическую группу и академическую разницу. Срок ликвидации академической разницы устанавливается до конца следующего семестра.

5.4 Заведующий отделением представляет заявление на согласование заместителю директора по учебной работе не позднее двух дней с даты подачи заявления.

5.5 Решение о допуске обучающегося к занятиям принимается директором колледжа или в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом директора.


5.6 Обучающийся имеет право выйти из отпуска по беременности и родам и(или) по уходу за ребёнком и приступить к занятиям досрочно (до истечения срока, на который был предоставлен отпуск) в порядке, установленном в п.п. 4.1-4.3 настоящего Положения.

5.7 Досрочный выход из отпуска ранее начала семестра, в котором отпуск был предоставлен, осуществляется:

- на курс ниже, если отпуск был предоставлен в течение осеннего семестра;
- на тот же курс, если отпуск был предоставлен в течение весеннего семестра.

Досрочный выход из отпуска в семестре, в котором отпуск был предоставлен, не допускается.

5.8 Если обучающийся не приступил к занятиям в порядке, установленном в п. 4.1 данного Положения в течение месяца со дня окончания отпуска по беременности и родам и(или) по уходу за ребёнком, он подлежит отчислению.

	ГБПОУ СО «ТПК»	
	П 02-14 Положение о порядке и основаниях представления академического отпуска обучающимся	
	Изменение №	Дата изменения
		Редакция № 6 Стр. 8 из 13

Приложение 1

Форма заявления обучающегося о предоставлении академического отпуска

Директору ГБПОУ СО «ТПК»

_____ (фамилия, имя, отчество)

студента _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

специальности _____

Курса _____

_____ группы _____

Заявление

Прошу предоставить академический отпуск в связи

_____ (по медицинским показаниям, призыва на военную службу, другие причины)

с _____ по _____ .

К заявлению прилагаю:

- 1.
- 2.

«__» _____ 20__ г.

_____ (личная подпись)

СОГЛАСОВАНО:


Предоставить с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Методист

И.О. Фамилия

Зам. директора по УР

И.О. Фамилия

	ГБПОУ СО «ТПК»	
	П 02-14 Положение о порядке и основаниях представления академического отпуска обучающимся	
	Изменение № _____	Дата изменения _____
		Редакция № 6 Стр. 9 из 13

Приложение 2

Форма заявления обучающегося о предоставлении отпуска по беременности и родам и(или) по уходу за ребёнком

Директору ГБПОУ СО «ТПК»

_____ (фамилия, имя, отчество)

обучающегося _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

специальности _____

Курса _____

_____ группы _____

Заявление

Прошу предоставить отпуск в связи

_____ (по беременности и родам, по уходу за ребёнком)

с _____ по _____

К заявлению прилагаю:

- 1.
- 2.

«__» _____ 20__ г.

_____ (личная подпись)

СОГЛАСОВАНО:


Предоставить с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Методист

И.О. Фамилия

Зам. директора по УР

И.О. Фамилия

	ГБПОУ СО «ТПК»	
	П 02-14 Положение о порядке и основаниях представления академического отпуска обучающимся	
	Изменение № _____	Дата изменения _____
		Редакция № 6 Стр. 10 из 13

Приложение 3

Форма заявления обучающегося о восстановлении после академического отпуска

Директору ГБПОУ СО «ТПК»

_____ (фамилия, имя, отчество)

студента _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

специальности _____

Заявление

Прошу разрешить приступить к занятиям в связи с окончанием академического отпуска с _____. Справки прилагаются.

«__» _____ 20__ г.

_____ (личная подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Приступить к занятиям с _____ 20__ г. в группу _____.

Академическая разница _____.

Срок ликвидации академической разницы _____.

Методист
Зам. директора по УР

И.О. Фамилия
И.О. Фамилия



ГБПОУ СО «ТПК»		
П 02-14 Положение о порядке и основаниях представления академического отпуска обучающимся		Редакция № 6
Изменение №	Дата изменения	Стр. 11 из 13

Приложение 4
Форма заявления обучающегося о восстановлении после
отпуска по беременности и родам и(или) по уходу за ребёнком

Директору ГБПОУ СО «ТПК»

_____ (фамилия, имя, отчество)

студента _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

специальности _____

Заявление

Прошу разрешить приступить к занятиям в связи с окончанием академического от-
пуска с _____.

К заявлению прилагаю:

- 1.
- 2.

«__» _____ 20__ г.

_____ (личная подпись)

СОГЛАСОВАНО:


Приступить к занятиям с _____ 20__ г. в группу _____.

Академическая разница _____.

Срок ликвидации академической разницы _____.

Методист
Зам. директора по УР

И.О. Фамилия
ИО Фамилия

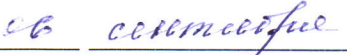
	ГБПОУ СО «ТПК»		
	П 02-14 Положение о порядке и основаниях представления академического отпуска обучающимся		Редакция № 6
	Изменение №	Дата изменения	Стр. 12 из 13


ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебной работе

 С.А. Гришина

 2019 г

	ГБПОУ СО «ТПК»		
	П 02-14 Положение о порядке и основаниях представления академического отпуска обучающимся		Редакция № 6
	Изменение №	Дата изменения	Стр. 13 из 13

РЕЕСТР РАССЫЛКИ

Кому выдано	Кол-во экземпляров	№ экземпляра
Зам. директора по УР	1	контрольный экземпляр
Методист	1	электронный экземпляр