

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«КИРОВСКИЙ ТРАНСПОРТНЫЙ ТЕХНИКУМ»
(ГБОУ СПО ЛНР «КТТ»)

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
ГБОУ СПО ЛНР «КТТ»
протокол № _____
от «_____» _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГБОУ СПО ЛНР «КТТ»
_____ Е.В. Ковниров
«_____» _____ 2024 г.

Положение

**о порядке предоставления академического отпуска обучающимся
ГБОУ СПО ЛНР «КТТ»**

Кировск – 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» и на основании Приказа Министерства образования и науки от 13.06.13 года № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» (далее- Порядок).

1.2. Настоящий порядок устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования.

2. Порядок и основания предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в рамках реализации их академических прав. Предоставление академического отпуска имеет заявительный характер. Основным документом для предоставления обучающемуся академического отпуска является его личное заявление (приложение А). Все остальные документы могут служить подтверждением причин, но не являются обязательными.

Заявление обучающимся на предоставление академического отпуска может быть подано лично, через электронные ресурсы образовательной организации либо через операторов почтовой связи общего пользования.

2.2. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с невозможностью освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) в ГБОУ СПО ЛНР «КТТ», (далее - техникум) по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет. Минимальный срок академического отпуска может быть любой.

2.2. Академический отпуск продлению не подлежит, но он может быть предоставлен обучающемуся неограниченное количество раз.

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

- по медицинским показаниям - личное заявление студента и заключение врачебной комиссии медицинской организации о состоянии здоровья;

- призыв на воинскую службу - личное заявление и повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы;

- по семейным обстоятельствам - личное заявление и подтверждающие документы (беременность, роды, необходимость ухода за малолетним ребенком до 3 лет, необходимость ухода за нетрудоспособным взрослым членом семьи или ребенком-инвалидом старше 3 лет, тяжелое материальное положение, не позволяющее оплачивать учебу);

- в иных случаях, к которым можно отнести отпуск по семейным обстоятельствам, к личному заявлению документы предоставляются обучающимся при наличии таковых.

2.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ди-

ректором техникума или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом директора техникума.

2.5. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в техникуме, 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.

2.6. Во время нахождения в академическом отпуске обучающегося за ним сохраняется место, которое закреплено приказом о зачислении и не может считаться вакантным, не передается другим обучающимся для перехода с платного обучения на бесплатное, для перевода или восстановления.

2.7. Обучающийся, прервавший свое обучение из-за оформления академического отпуска, допускается к дальнейшему обучению с того же семестра текущего учебного года, с которого академический отпуск был оформлен.

Повторное обучение за счет бюджетных ассигнований частью 9 статьи 58 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования не предусмотрено.

Обучающийся, приступивший к занятиям после окончания академического отпуска, обязан ликвидировать академическую разницу и /или/ академическую задолженность по индивидуальному плану в установленные сроки.

По соглашению между обучающимся и образовательной организацией может быть заключен договор об оказании платных образовательных услуг в сфере профессионального образования на определенный объем времени, необходимый для консультаций при обучении по индивидуальному учебному плану для ликвидации академической разницы и /или/ академической задолженности.

2.8. Нахождение обучающихся в академическом отпуске по медицинским показателям, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты назначенной государственной социальной стипендии.

3. Завершение академического отпуска

3.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления (приложение Б) обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора техникума.

3.2. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, написавший заявление о досрочном завершении академического отпуска по причине прекращения образовательных отношений, допускается к обучению, а затем отчисляется приказом по техникуму на основании пункта 1 части 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (по инициативе обучающегося).

3.3. Если обучающийся не приступил к занятиям после окончания акаде-

мического отпуска в течение 2-х недель от установленного срока, не поступило заявление ни одним из указанных в п.2.1 способом об окончании или предоставлении нового академического отпуска, образовательная организация отчисляет обучающегося с учетом действующего законодательства в сфере образования (часть 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ) как не выполняющий обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы по специальности и учебного плана пункт 2 часть 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (по инициативе образовательной организации).

Приложение А

Образец заявления о предоставлении академического отпуска по состоянию здоровья

Директору ГБОУ СПО ЛНР «КТТ»

Е.В. Ковнирову

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

(дата рождения; группа) (контактный номер телефона)

Прошу Вас предоставить мне обучающемуся ____ курса
очной/заочной формы обучения на бюджетной/внебюджетной основе
на базе основного общего образования/ среднего общего образования
по
специальности _____
академический _____ отпуск _____ по
причине _____
с «_____» _____ 202_ г. по «_____» _____ 202_ г.

«_____» _____ 202_ г. Подпись расшифровка подписи

Подтверждающие документы прилагаю:

(согласие законного представителя¹)

Согласовано:

Заведующий отделение (очное/заочное)

Подпись Расшифровка подписи

Дата

Заместитель директора по УПР

Подпись Расшифровка подписи

Дата

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

Приложение Б

Образец заявления о выходе из академического отпуска

Директору ГБОУ СПО ЛНР «КТТ»

Е.В. Ковнирову

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

(дата рождения; группа) (контактный номер телефона)

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

специальности_____

и допустить к учебным занятиям с «___»_____202_г. в связи с выходом
из академического отпуска по причине_____

с «_____» _____202_г. по «_____» _____202_г.

«_____»_____202_г.

Подпись

расшифровка подписи

Подтверждающие документы прилагаю:

(согласие законного представителя¹)

Согласовано:

Заведующий отделением (очное/заочное)

Подпись Расшифровка подписи

Дата

Заместитель директора по УПР

Подпись Расшифровка подписи

Дата

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

Лист ознакомления

№ п/п	ФИО	Подпись

Лист регистрации изменений

№ п/п	Изменения	Протокол педагогического совета