

Министерство здравоохранения Красноярского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Дивногорский медицинский техникум»
КГБПОУ ДМТ

РАССМОТРЕНО
на заседании общего собрания
протокол № _____
от «_____» _____ 2025г.

УТВЕРЖДАЮ
директор КГБПОУ ДМТ
_____ Е.В. Каплёв
«_____» _____ 2025г.
Приказ _____ от _____

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ В КРАЕВОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ
БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ДИВНОГОРСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Дивногорск, 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Дивногорский медицинский техникум (далее – Положение)» разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 04.05.2025г. N 303. "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Уставом КГБПОУ «Дивногорский медицинский техникум» (далее – Техникум).

1.2. Действие настоящего Положения с 01.09.2025 года до 01.09.2031 года.

2. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования в Техникуме.

2.2. Академический отпуск предоставляется в случае:

- призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы);
- по медицинским показаниям;
- иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями (пожар, наводнение, землетрясение и.т.п), по семейным обстоятельствам (утрата родителей (опекунов), уход за тяжелобольным ребенком или родственником, тяжелое материальное положение в семье, рождение ребенка и (или) уход за ребенком в возрасте до 3х лет, беременность, другие причины.

2.3. Продолжительность академического отпуска одновременно 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.

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

А) личное заявление обучающегося (Приложение № 1) на имя директора техникума (далее - заявление);

Б) документы, подтверждающие основание академического отпуска:

- медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);
- мобилизационное предписание,
- распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы,
- копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы),
- иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, 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.

2.5. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором техникума либо лицом, исполняющим обязанности директора техникума, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором или исполняющим обязанности директора техникума.

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

2.6. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется распорядительным актом Техникума, изданным директором техникума либо лицом, исполняющим обязанности директора техникума, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором или исполняющим обязанности директора техникума не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 2.5 или 3.5 настоящего Порядка.

2.7. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего распорядительного акта организации, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.8. 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 Техникуме по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

2.9. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (приложение 2).

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора техникума либо лица, исполняющего обязанности директора, либо иного должностного лица, уполномоченного руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации.

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. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 2.3 – 2.9 настоящего Положения.

3. СОСТАВ, ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

3.1. 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 техникума утверждается Комиссия.

3.2. В состав Комиссии входят директор, заместитель директора по учебной работе, заведующие отделениями, юрисконсульт, председатель студсовета, председатель Первичной профсоюзной организации.

3.3. Минимально необходимым кворумом для проведения заседания Комиссии считается участие 2\3 состава.

3.4. Заведующие отделениями проводит организационную работу по подготовки документов и их предварительной проверки для рассмотрения на Комиссии. В течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления (заявлений) обучающегося (обучающихся), заведующие отделениями передают завизированное директором (уполномоченным директором должностным лицом) заявление с прилагаемыми к нему документами (при наличии) в Комиссию.

3.5. 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 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.

3.6. Заседание Комиссии оформляется протоколом (приложение 3). Протоколы заседаний Комиссии хранятся в учебной части.

3.7. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. В случае изменения действующего законодательства Положение подлежит пересмотру на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации. Изменения и дополнения к Положению принимаются Общим собранием (конференцией), с учетом мнения Совета обучающихся и утверждается распорядительным актом директора.

4.2. Настоящий локальный нормативный акт, пронумерованный, прошитый, заверенный подписью директора и скрепленный печатью, включен в реестр локальных нормативных актов учреждения и хранится в папке "Локальные нормативные акты" в делах образовательной организации.

Мнение Совета обучающихся при принятии локального нормативного акта учтено, протокол Совета обучающихся от "___" _____ 202__ г. № _____.

Председатель Совета обучающихся _____ / _____ /

РАЗРАБОТАНО:

Заместитель директора
по учебной работе

Е.А. Азанова

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

Ю.А. Макарова

Приложение 1

Директору КГБПОУ ДМТ
Е.В.Каплёву

от студента _____ курса _____ группы
специальность «_____ дело»
обучающегося на _____ основе
(бюджетной, договорной)

(ФИО (полностью))

Номер СНИЛС _____

Тел.: _____

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск¹ _____

(указать причину)

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

приложение²: _____
(указывается документ (при наличии) подтверждающий основание предоставления академического отпуска)

С Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся в КГБПОУ ДМТ ознакомлен(а).

¹ отпуск по беременности и родам; отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, медицинским показаниям; утратой родителей (опекунов); призывом на военную службу/заключением контракта о прохождении военной службы; рождением ребенка и (или) уходом за ребенком в возрасте до 3-х лет; уходом за тяжелобольным ребёнком или родственником; тяжелым материальным положением в семье; участием в российских или международных соревнованиях; стихийным бедствием (пожар, наводнение, землетрясение и т. п.); обучением в образовательных организациях иностранных государств; направлением в длительную служебную командировку; другой причине (указать причину).

² заключение врачебной комиссии медицинской организации; заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, бабушкой, бабушкой или усыновителем), выдаваемое федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства; мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы; копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, иные подтверждающие документы; копия приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж; ходатайство или письмо от организации; копию свидетельства о рождении ребенка (детей); копия приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку; копия свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей); справка о среднедушевом доходе семьи или доходе одиноко проживающего гражданина, выдаваемую органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства; справка из территориальных управлений, центров Росгидромета России; прочие документы.

Подтверждаю правильность представленных сведений. Даю согласие на проверку представленных документов, а также на обработку представленных персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Подтверждаю намерение моего/ей несовершеннолетнего(ней) сына/дочери в получении академического отпуска в связи \по

Законный представитель: _____
_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Согласовано:

_____ Куратор (должность)	_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка)
_____ Зав. отделением (должность)	_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка)
_____ Зам. директора по УР (должность)	_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка)

Директору КГБПОУ ДМТ
Е.В. Каплёву

от _____

специальность _____

_____ курса _____ группы

тел.: _____

Заявление
о допуске к образовательному процессу

Мне, _____, обучающ (_____)

_____ курса, _____ группы, по специальности _____,

с «_____» _____ 20__ года по «_____» _____ 20__ года,

был предоставлен академический отпуск _____

(указание причины)

Прошу допустить меня к образовательному процессу

с «_____» _____ 20__ года, в _____ группу по специальности

_____, на _____ основе.

«_____» _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

Согласовано:

Заведующий учебной
частью

_____ (должность)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Заместитель директора
по учебной работе

_____ (должность)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Дивногорский медицинский техникум»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Комиссии по предоставлению академического отпуска

от «_____» _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии:

- 1)
- 2)
- 3)

На рассмотрение комиссии поступили документы:

ФИО _____
претендующего (-шей) на оформление академического отпуска в связи

_____ указать причину
обучающегося _____ курса, _____ группы, основа обучения _____
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.

или

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

Председатель Комиссии:

_____/_____

Члены Комиссии:

1. _____/_____
2. _____/_____

- 3. _____ / _____
- 4. _____ / _____
- 5. _____ / _____
- 6. _____ / _____