ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "БОРОВИЧСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"

Подписано цифровой подписью: ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "БОРОВИЧСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"
DN: c=RU, st=Новгородская область, street=Пушкинская, 14, l=г.Боровичи, title=директор, o=ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "БОРОВИЧСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ", 1.2.643.100.1=120D3130323533303039393338338, 1.2.643.100.3=120B3032303337383339383335, 1.2.643.100.4=120A35333230303038393231, 1.2.643.3.131.1.1=120C353332303031353733393838, email=admin@edu53.ru, givenName=Людмила Александровна, sn=Петрова, cn=ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "БОРОВИЧСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"
Дата: 2023.10.27 14:38:55 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____ Л.А. Петрова
Приказ от «06» 04 2021г. №304

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся (далее – Положение) регламентирует порядок предоставления и оформления академических отпусков медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам, а также основания предоставления отпусков обучающимся областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Боровичский педагогический колледж» (далее – колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. N 455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся" с изменениями, другими локальными нормативными актами колледжа, регулирующими предоставления академического отпуска обучающимся.

Всё, что не предусмотрено Положением, регулируется законодательством Российской Федерации, соответствующими нормативно-правовыми актами федеральных, государственных органов законодательной и исполнительной власти, зарегистрированными в установленном порядке Министерством юстиции Российской Федерации, соответствующими нормативно-правовыми актами законодательной и исполнительной власти Новгородской области, приказами учредителя. В случае изменения законодательства Российской Федерации или Устава колледжа настоящее Положение действует в части, им не противоречащей.

1.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся колледжа в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования (далее – образовательная программа) по медицинским показаниям, семейным или иным обстоятельствам на период, не превышающий 2 года.

1.4. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

1.5. Отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до 1,5 лет, отпуск по уходу за ребенком по достижению возраста им 3 лет предоставляется студентам колледжа, обучающимся по очной/заочной формам обучения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, которое определяет продолжительность отпусков, размеры пособий, порядок и условия их назначения и выплат.

1.6. Во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком отчисление обучающихся очной/заочной формы обучения по инициативе администрации не предусмотрено.

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

1.8. В случае если обучающийся обучается в колледже на договорной основе, то в период академического отпуска плата за обучения с него не взимается.

1.9. Порядок пользования общежитием обучающимся определяется соответствующим локальным нормативным актом колледжа.

1.10. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора колледжа.

2. Порядок предоставления академического отпуска по медицинским показаниям

2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), а также 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).

2.2. Основанием для предоставления обучающимся академического отпуска по медицинским показаниям является заключение врачебной комиссии медицинской организации по месту постоянного наблюдения обучающегося. При этом диагноз заболевания без согласия пациента в заключении не указывается.

2.3. Академический отпуск по медицинским показаниям предоставляется на срок, не превышающий 2 года.

2.4. Для оформления академического отпуска по медицинским показаниям обучающийся подаёт личное заявление на имя директора колледжа. К заявлению прилагается врачебной комиссии медицинской организации.

2.5. На основании заявления и прилагающийся документации в случае согласия заведующий отделением ходатайствует о предоставлении обучающемуся академического отпуска и на заявлении обучающегося ставит визу: «*Прошу предоставить мне академический отпуск с «___»____ 20__г.»,* дату и подпись. Завизированное заявление и проект приказа о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям заведующий отделением предоставляет директору колледжа.

Если заведующий отделением не считает причину достаточно веской или представленные документы вызывают сомнения, то на заявлении обучающегося им ставится виза «*Не считаю необходимым предоставить академический отпуск*».

2.6. В случае, если обучающийся не согласен с решением заведующего отделением об отказе ему в предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям, то он вправе лично обратиться к директору.

2.7. Решение о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям принимается директором колледжа в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления, подтверждающих документов и оформляется приказом.

2.8. Секретарь учебной части на основании приказа о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям выдаёт студенту обходной лист.

2.9. Студент знакомится с приказом, ставит личную подпись в приказе.

2.10. Студент в трехдневный срок подписывает и сдаёт обходной лист, зачётную книжку, студенческий билет в учебную часть.

2.11. Обучающийся допускается к обучению по завершению академического отпуска на основании заявления на имя директора колледжа о выходе из академического отпуска и приказа директора колледжа.

2.12. Проект приказа о выходе студента из академического отпуска вносит заведующий отделением/методист заочного отделения.

2.13. Директор колледжа издает приказ о выходе обучающегося из академического отпуска. В приказе указывается учебная группа, специальность, дата выхода из академического отпуска.

2.14. Секретарь учебной части выдаёт студенту зачётную книжку, студенческий билет на основании приказа о выходе обучающегося из академического отпуска.

2.15. Студент, не вышедший в установленный срок из академического отпуска, отчисляется приказом директора. Проект приказа вносится заведующим отделением/ методистом заочного отделения.

2.16. Заведующий отделением/ методист заочного отделения информирует студента, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении и прекращении образовательных отношений.

2.17. В случае, если выявлена необходимость ликвидации академических задолженностей, обучающемуся, допущенному к учебному процессу после истечения срока академического отпуска, в приказе о допуске к учебному процессу устанавливаются сроки ликвидации задолженностей по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, учебной и производственной практике.

2.18. Контроль за ликвидацией академических задолженностей обучающегося, вышедшего из академического отпуска, осуществляет заведующий отделением/методист заочного отделения, руководитель учебной и производственной практики.

2.19. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям (за исключением обучающихся, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), стипендии (как академическая, так и социальная) не выплачиваются.

2.20. При предоставлении обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, академического отпуска по медицинским показаниям за ними сохраняется на весь период академического отпуска полное государственное обеспечение.

3. Порядок предоставления академического отпуска по семейным или иным обстоятельствам

3.1. Основанием для предоставления обучающимся академического отпуска могут быть, кроме медицинских показаний, семейные или иные обстоятельства:

- призыв в ряды Вооружённых Сил Российской Федерации;
- стихийные бедствия;
- семейные обстоятельства;
- длительная служебная командировка (для студентов заочной формы обучения) и другие.

3.2. Основанием для издания приказа о предоставлении академического отпуска являются личное заявления обучающегося на имя директора колледжа с указанием причины; предоставление соответствующих документов, подтверждающих существование указанной причины (при наличии):

- в случае призыва в ряды Вооружённых сил РФ - личное заявление студента и повестка военного комиссариата с указанием время и места отправки к месту прохождения военной службы;

- при необходимости ухода за тяжелобольным близким родственником - личное заявление студента и заключение врачебной комиссии медицинской организации;

- в других исключительных случаях (стихийное бедствие и т.п.) – личное заявление студента и соответствующий документ, подтверждающий основание для получения академического отпуска с указанием причины (при наличии).

- иные обстоятельства в исключительных случаях - личное заявление студента, подтверждающие документы (при наличии).

3.4. Основанием для издания приказа о допуске к учебному процессу обучающегося, после окончания академического отпуска является личное заявление на имя директора колледжа.

3.6. В случае если выявлена необходимость ликвидации академических задолженностей обучающимся, допущенным к учебному процессу после истечения срока академического отпуска по семейным или иным обстоятельствам, в приказе о допуске к учебному процессу устанавливаются сроки ликвидации академических задолженностей по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, учебной/производственной практики.

3.7. Контроль ликвидации академических задолженностей обучающегося осуществляет заведующий отделением/методист заочного отделения, руководитель учебной и производственной практики.

3.8. Обучающиеся, не явившиеся в колледж и не предоставившие личные заявления о выходе из академического отпуска по семейным или иным обстоятельствам после истечения его срока, подлежат отчислению.

3.9. Студент, не вышедший в установленный срок из академического отпуска, отчисляется приказом директора.

3.10. Заведующий отделением/ методист заочного отделения информирует студента, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, об отчислении и прекращении образовательных отношений.

3.11. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по другим семейным или иным обстоятельствам, назначение и выплата ежемесячных компенсационных выплат и стипендии не производится.

4. Порядок предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком

4.1. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающейся, обучающейся на платной и бесплатной основе очной и заочной форм обучения на основании личного заявления, медицинской справки, врачебной комиссии медицинской организации.

4.2. Основанием для издания приказа директора колледжа о предоставлении отпуска по беременности и родам является личное заявление обучающейся и соответствующего документа медицинского учреждения.

4.3. Отпуск по уходу за ребенком до 1,5 лет или по достижению им возраста 3 лет предоставляется обучающейся на основании личного заявления и копии свидетельства о рождении ребенка, на основании чего издается приказ директора колледжа. Проект приказа вносится заведующим отделением/ методист заочного отделения.

4.4. Основанием для издания приказа о выходе из академического отпуска обучающимся, находящимся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 лет, по уходу за ребенком по достижения им возраста 3 лет, является личное заявление, копия свидетельства о рождении ребёнка.

4.5. В случае, если выявлена необходимость ликвидации академических задолженностей обучающимся, допущенным к учебному процессу после истечения срока отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет, по достижения им возраста 3 лет, в приказе о выходе из академического отпуска устанавливаются сроки ликвидации академических задолженностей по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, учебной/производственной практике.

4.6. Контроль ликвидации академических задолженностей обучающегося, вышедшего из академического отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком осуществляет заведующий отделением/ методист заочного отделения, руководитель учебной/производственной практики.

4.7. Обучающийся, не предоставивший в учебную часть колледжа личное заявление о выходе из академического отпуска по истечении срока предоставленного отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет, отпуска по уходу за ребенком по достижению им возраста 3 лет, отчисляется приказом директора.

4.8. Заведующий отделением/ методист заочного отделения информирует студента, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении и прекращении образовательных отношений.

4.9. Пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет обучающейся по очной форме обучения и находящейся в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 лет назначается и выплачивается органами социальной защиты по месту жительства.

5. Финансовые условия предоставления академического отпуска

5.1. Во время академического отпуска государственная академическая и государственная социальная стипендии студенту не выплачиваются.

5.2. При предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям студентам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за ними сохраняется на весь период академического отпуска полное государственное обеспечение, им выплачивается стипендия в соответствии с действующим федеральным законодательством Российской Федерации, регламентирующим дополнительные гарантии по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

5.3. Если студент получал государственную академическую стипендию до академического отпуска, то после его возвращения ему возобновляется выплата данного вида стипендии по результатам первой после академического отпуска промежуточной аттестации, после чего стипендия назначается на общих основаниях в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других мерах социальной поддержки студентов Боровичского педагогического колледжа.

5.4. Студентам, находящимся в академическом отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 лет, по уходу за ребенком по достижения им возраста 3 лет, пособия на ребенка выплачиваются органами социальной защиты населения по месту жительства в размерах, установленных законодательством РФ.

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения настоящего Положения принимаются на заседании педагогического совета, открытым голосованием, простым большинством голосов, утверждаются приказом директора колледжа.

6.2. Вносить предложения по изменению настоящего Положения имеет право директор колледжа, заместитель директора по учебной работе, главный бухгалтер на основании их предложений по согласованию с директором колледжа.

6.3. Настоящее Положение подлежит пересмотру по мере необходимости и действует до минования надобности.

7. Управление документом

7.1. Настоящий документ хранится в кабинете директора в течение срока его действия; копия документа – у заместителя директора по учебной работе, главного бухгалтера, библиотеке колледжа (официальном сайте).

7.2. Изменения в документе могут производиться в порядке, установленном в п.6 настоящего Положения.

7.3. Настоящий документ доводится до исполнителей секретарём согласно перечню рассылки.

Разработано

Заведующий отделением, председатель первичной профсоюзной организации колледжа — В.Ю. Уверская

Согласовано

Заместитель директора по учебной работе — С.Г. Поликарпова

Методист заочного отделения — Р.Г. Иванова

Руководитель учебной (производственной) практики — А.Ф. Бойцова

Руководитель кадрово-экономической службы — Е.С. Ефремова

Председатель студенческого совета колледжа — В.В. Александров

Дата введения в действие версии 3
«06» апреля 2021г.
Рег. № 01-09/02-30

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
протокол от «05» апреля 2021г. №4

Дата отмены версии 2
протокол от «05» апреля 2021г. №4
Заменён на рег. № 01-09/П-56-2021
Приказ №304 от «06» апреля 2021г.