

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«НАРО-ФОМИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»
ГБПОУ МО «Наро-Фоминский техникум»

СОГЛАСОВАНО
На Педагогическом совете
ГБПОУ МО «Наро-Фоминский техникум»
протокол от « 29 » 06 2021г. № 7

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ МО
«Наро-Фоминский техникум»
М.А. Сенин
« 29 » 06 2021г.



Положение
о порядке предоставления академического отпуска в
Государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении Московской области
«Наро-Фоминский техникум»

Наро-Фоминск
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления академического отпуска (далее – Положение) устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по основным образовательным программам среднего профессионального образования, а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Наро-Фоминский техникум» (далее – Техникум).

1.2. Нормативную основу разработки настоящего Положения составляют документы с изменениями и дополнениями в действующей редакции:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.09.2020 г. №668н «Об утверждении порядка и условий назначения выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»;

- Устав Техникума;

- другие федеральными законами и локальными нормативно-правовыми актами, регулирующими формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся.

1.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) в организации, осуществляющей образовательную деятельность: по медицинским показаниям; по семейным обстоятельствам; иным обстоятельствам (по беременности и родам, по уходу за ребенком до 1,5 лет, до 3-х лет; в связи с призывом в ряды Вооруженных Сил Российской Федерации и др.).

1.4. Академический отпуск предоставляется на срок, не превышающий двух лет.

1.5. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

2. Основания для предоставления академического отпуска

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

2.2. К заявлению необходимо приложить:

а) Академический отпуск по медицинским показаниям:

- заключение врачебной комиссии медицинской организации (в справке, выданной врачебной комиссией должны быть указаны все необходимые реквизиты медицинской организации, печать, дата выдачи, регистрационный номер, подписи председателя и членов врачебной комиссии. Диагноз заболевания без согласия пациента в заключении не указывается).

б) Академический отпуск в случае призыва на военную службу: повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы.

в) Отпуск по беременности и родам: заключение врачебной комиссии с указанием срока беременности (обучающийся имеет право на предоставление академического отпуска при достижении срока беременности, дающего право на получение листка нетрудоспособности по беременности и родам).

г) Отпуск по уходу за ребенком: свидетельство о рождении ребенка, выданное органами ЗАГС (продолжительность отпуска по уходу за ребенком, предоставляемому одному из родителей, определяется в соответствии с действующим законодательством).

д) Академический отпуск по семейным обстоятельствам: документы, подтверждающие предоставление академического отпуска (при наличии).

3. Порядок предоставления академического отпуска

3.1. Личное заявление обучающегося рассматривают заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, визируют, подтверждая необходимость академического отпуска.

3.2. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором Техникума в течение 5 рабочих дней со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора Техникума.

3.3. Обучающийся в период нахождения его 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.

3.4. При предоставлении детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, академического отпуска по медицинским показаниям, им выплачивается государственная социальная стипендия в течение всей продолжительности академического отпуска. В других случаях выплата государственной социальной стипендии обучающимся, находящимся в академическом отпуске, не производится.

4. Порядок восстановления 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. Заявление обучающегося о выходе из академического отпуска визируется заместителем директора по учебной работе и заместителем директора по учебно-производственной работе.

О восстановлении обучающегося из академического отпуска издается приказ директора Техникума.

4.3. При восстановлении из академического отпуска, предоставленного по медицинским показаниям, студенту необходимо представить заключение врачебной комиссии медицинской организации о состоянии здоровья; если отпуск предоставлялся по беременности и родам - свидетельство о рождении ребенка.

4.4. С момента издания приказа директора Техникума обучающийся считается вышедшим из академического отпуска.

4.5. Обучающемуся может быть назначена государственная академическая стипендия по результатам промежуточной аттестации предыдущего семестра и государственная социальная стипендия при наличии соответствующих документов.

4.6. Все документы о предоставлении академического отпуска вкладываются в личное дело обучающегося.

4.7. Невыход из академического отпуска в течении одного месяца после окончания академического отпуска является основанием для прекращения образовательных отношений по инициативе администрации Техникума.

В случае невыхода из академического отпуска по причинам, не зависящим от воли обучающегося, студент восстанавливается в Техникум на тех же условиях, на которых обучался до выхода из академического отпуска.

5. Иное

5.1 Данное Положение разработано с учетом мнения Совета обучающихся и Совета родителей обучающихся Техникума в соответствии с ч.3 ст.30 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Согласовано

Ведущий юрисконсульт

А.В.Трофимова

