

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Лаишевский технико-экономический техникум»

Утверждаю
Директор



М.Г. Кузнецова



14 августа 2025 г.

Приказ 35-ОД от 14.08.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях предоставления академических отпусков обучающимся
в ГАПОУ «Лаишевский технико-экономический техникум»

Лаишево

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях предоставления академических отпусков обучающимся (далее – Положение) устанавливает требования к условиям, порядку и процедурам предоставления академического отпуска (далее – отпуск) обучающимся в ГАПОУ «Лаишевский технико-экономический техникум» (далее – Техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Устав ГАПОУ «Лаишевский технико-экономический техникум».

2. Понятия и определения

Академический отпуск – перерыв обучении, который предоставляется обучающемуся при наличии уважительных причин. Во время академического отпуска студент сохраняет свой статус, но не выполняет обязанности обучающегося.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Отчисление – прекращение образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимся.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной и итоговой аттестации

3. Общие положения

3.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального, в случае призыва на военную службу или

заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

3.2. 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).

3.3. Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

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

При предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям (по состоянию здоровья) в заключение врачебной комиссии медицинской организации (ВК) должна содержаться фраза «нуждается в предоставлении академического отпуска». Заявление на предоставление академического отпуска по медицинским показаниям (по состоянию здоровья) пишется лично обучающимся.

Основанием для предоставления отпуска по беременности и родам является справка из женской консультации и личное заявление обучающейся.

Основанием для предоставления отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет для студента бюджетной формы обучения является свидетельство о рождении ребёнка, справка о том, что второй родитель (мать или отец) ребёнка не использует данный отпуск и не получает пособия по месту своей работы или учёбы (если отец или мать ребёнка не работает - справку из органов социальной защиты населения по месту его (её) жительства), а также личное заявление матери или отца ребенка.

Для студентов, обучающихся на внебюджетной форме обучения для предоставления отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста

полутора лет основанием является свидетельство о рождении ребёнка, а также личное заявление обучающегося (матери или отца ребенка).

Основанием для предоставления отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет является свидетельство о рождении ребёнка и личное заявления обучающегося (матери или отца ребенка).

Основанием для предоставления академического отпуска по уходу за тяжело больным ребёнком или близким родственником является заключение ВК с соответствующей рекомендацией и личное заявление обучающегося.

Основанием для предоставления академического отпуска в связи с происшедшим стихийным бедствием является справка из соответствующей государственной службы и личное заявление обучающегося (Приложение 1).

3.5. 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 п. 3.4 настоящего положения, 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

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

3.7. 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 организацией комиссией (далее - Комиссия).

4. Организация работы комиссии по предоставлению академического отпуска

4.1. В целях обеспечения реализации права обучающихся на предоставление академического отпуска в техникуме создается постоянно действующая комиссия по предоставлению академического отпуска.

4.2. Комиссия создается из числа работников техникума в составе не менее 5 человек. Возглавляет комиссию директор. Делопроизводство комиссии осуществляет секретарь отделения очного обучения.

Заседания Комиссии (очередные) проводятся по факту поступления заявлений обучающихся на предоставление им академического отпуска (кроме каникулярного периода).

Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют более половины постоянного состава ее членов. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании

членов Комиссии путем открытого голосования и оформляются протоколом. Протокол утверждает директор (Приложение 2).

4.3. В течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления в техникум, данное заявление направляется для рассмотрения в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

4.4. В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

4.5. В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

4.6. 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), в информационно-телекоммуникационных сетях на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

4.7. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом директора не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения (Приложение 3).

4.8. 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) и реквизитов соответствующего приказа техникума, на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4.10. 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.

4.11. Академический отпуск не предоставляется, приказ о предоставлении академического отпуска отменяется по следующим основаниям:

- предоставление обучающимся поддельных документов в подтверждение необходимости предоставления академического отпуска;
- выявление несоответствия действительности информации (недостоверность информации), содержащейся в документах, подтверждающих необходимость предоставления академического отпуска;
- отсутствие оснований для предоставления академического отпуска.

К обучающемуся, предоставившему поддельные документы или недостоверные данные, применяются меры дисциплинарного взыскания в установленном порядке, вплоть до отчисления. Обучающиеся, предоставившие

поддельные документы, несут также ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок и основания выхода обучающегося из академического отпуска

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

5.2. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора либо лица, исполняющего обязанности директора.

5.3. 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.

5.4. Основанием для выхода из отпуска является личное заявление обучающегося на имя директора техникума. Заявление предоставляется не позднее 10 дней с даты окончания отпуска (Приложение 4).

5.5. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора (Приложение 5).

5.6. После выхода из академического отпуска обучающегося, ранее получавшего стипендию, стипендия назначается с того семестра, с которого обучающийся продолжает обучение, за исключением месяцев, за которые ему была выплачена стипендия до ухода в академический отпуск.

5.7. Если за время нахождения в академическом отпуске образовалась разница в учебных планах, по которым обучающийся ранее осваивал образовательную программу СПО, и приступил к обучению после отпуска, утверждаются заместителем директора по учебной работе сроки ликвидации этой разницы. Обучающийся, не ликвидировавший разницу в учебных планах без уважительных причин в установленные сроки, к сессии не допускается.

При не ликвидации академической задолженности в установленные сроки обучающийся подлежит отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.8. Если при выходе обучающегося из отпуска его образовательная программа уже не реализуется, то на основании заявления на имя директора техникума он может быть:

- переведен на другую образовательную программу для получения образования по другой специальности (при наличии вакантных мест);
- отчислен в порядке перевода в другую образовательную организацию;

- отчислен по собственному желанию.

Обучающийся также вправе продолжить обучение по индивидуальному учебному плану в рамках осваиваемой образовательной программы.

Перевод на другую образовательную программу или в другую образовательную организацию, отчисление по собственному желанию осуществляется в соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся (Приложение 6).

5.9. Обучающийся, который не представил заявление о выходе из отпуска и/или документы, подтверждающие правомочность выхода из академического отпуска по медицинским показаниям или в связи с призывом на военную службу в срок, установленный в п. 5.4. настоящего Положения, отчисляется за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана (невыход из академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет) (Приложении 7).

5.10. Выписки из приказов о предоставлении отпусков, выходе из академического отпуска или отчислении вкладывается в личное дело обучающегося.

Пример заявления о предоставлении академического отпуска

Директору ГАПОУ
«Лаишевский технико-
экономический техникум»
М.Г. Кузнецовой
от студента __ курса
гр. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по / в связи с

основание предоставления академического отпуска

на период с «__» 20__ года по «__» 20__ года.

Приложения:

перечислить прилагаемые к заявлению документы (при наличии), подтверждающие основание предоставления академического отпуска

подпись студента
дд.мм.гггг

Согласовано: Зам.директора по УР подпись /Ф.И.О./ дд.мм.гггг

**Бланк протокола заседания Комиссии по предоставлению академического
отпуска**

ГАПОУ «Лаишевский технико-экономический техникум»

ПРОТОКОЛ

заседания Комиссии по предоставлению академического отпуска

«__» _____ 20__ г.

№1

Председатель комиссии: Кузнецова Мария Григорьевна, директор
техникума.

Заместитель председателя
комиссии: Дремичева Елена Сергеевна, заместитель
директора по учебной работе.

Ответственный секретарь: Нарбаева Снежана Александровна, секретарь.

Присутствовали члены
стипендиальной комиссии: Тиханова Юлия Алексеевна, заведующая
отделением очного и заочного обучения;
Люхманова Алевтина Алексеевна, председатель
ПЦК «Аэронавигации и эксплуатации
авиационной техники»;
Суханова Елена Владимировна, председатель
ПЦК «Земельно-имущественных отношений и
сервиса»;
Маракина Марина Владиленовна, председатель
ПЦК «Экономики и юриспруденции».

Повестка дня:

1.1. СЛУШАЛИ:

1.2. ВЫСТУПИЛИ:

1.3. ПОСТАНОВИЛИ:

Председатель

М.Г. Кузнецова

Секретарь

С.А. Нарбаева

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И
НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«ЛАИШЕВСКИЙ ТЕХНИКО-
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
Маяковского ул., д.14, г. Лаишево, 422610



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МЭГАРИФ
ҺӘМ ФӘН МИНИСТРЛЫГЫ**
Дәүләт автоном һөнәри белем
учреждениесе

«ЛАЕШ ТЕХНИК-ИКЪТИСАД ТЕХНИКУМЫ»
Маяковский ур., 14 нче йорт, Лаеш шәһәре, 422610

Тел.: 8 (84378) 2-80-85, факс: 2-80-85, e-mail: ltet.tatarstan@tatar.ru, сайт: <https://edu.tatar.ru/laishevo/org6202>

**ПРИКАЗ
от 11.11.2025 г.**

**БОЕРЫК
№178-СТ**

О предоставлении академического отпуска

На основании заявления Иванова Ивана Ивановича и повестки военного комиссариата Лаишевского района Республики Татарстан от 29 октября 2025 г. №ТЛ 00000000,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить академический отпуск студенту 3 курса группы Э-231 специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) очной формы обучения Иванова Ивана Ивановича, 25.07.2000 года рождения, обучающемуся на бюджетной основе (на базе основного общего образования) с 11.11.2025 г.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Дремичеву Е.С.

Директор

М.Г. Кузнецова

Пример заявления о выходе из академического отпуска

Директору ГАПОУ
«Лаишевский технико-
экономический техникум»
М.Г. Кузнецовой
от студента __ курса
гр. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим из академического отпуска с 01.06.2020 г., в котором я находился с 01.05.2019 г. в связи с _____.

подпись студента
дд.мм.гггг

Согласовано: Зам.директора по УР подпись /Ф.И.О./ дд.мм.гггг

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И
НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**
Государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МӘГАРИФ ҺӘМ ФӘН
МИНИСТРЛЫГЫ**

Дәүләт автоном һөнәри белем
учреждениесе

«ЛАЕШ ТЕХНИК-ИКЪТИСАД
ТЕХНИКУМЫ»

Маяковского ул., д.14, г. Лаишево, 422610

Маяковский ур., 14 нче йорт, Лаеш шәһәре, 422610

Тел.: 8 (84378) 2-80-85, факс: 2-80-85, e-mail: ltet-tatarstan@mail.ru, сайт: <https://edu.tatar.ru/laishevo/org6202>

**ПРИКАЗ
от 28.04.2025 г.**

**БОЕРЫК
№71-СТ**

О восстановлении

На основании заявления Сергеева Сергея Сергеевича,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Восстановить Сергеева Сергея Сергеевича, 19.10.2005 года рождения, в число студентов 3 курса группы ПО-221 специальности 25.02.06 Производство и обслуживание авиационной техники, на базе основного общего образования на вакантное место, обеспеченное бюджетным финансированием, в связи с выходом из академического отпуска с 28.04.2025 года.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на зав. отделением очного и заочного обучения Дремичеву Е.С.

Директор

М.Г. Кузнецова

Ознакомлен(а):
_____ /

Тел.: 8 (84378) 2-80-85, факс: 2-80-85, e-mail: ltet-tatarstan@mail.ru, сайт: <https://edu.tatar.ru/laishevo/org6202>

**ПРИКАЗ
от 15.05.2025 г.**

**БОЕРЫК
№81-СТ**

О продлении академического отпуска

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И
НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**
Государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МӘГАРИФ ҺӘМ ФӘН
МИНИСТРЛЫГЫ**

Дәүләт автоном һөнәри белем
учреждениесе

**«ЛАЕШ ТЕХНИК-ИКЪТИСАД
ТЕХНИКУМЫ»**

Маяковского ул., д.14, г. Лаишево, 422610

Маяковский ур., 14 нче йорт, Лаеш шәһәре, 422610

На основании заявления Ивановой Марии Ивановны и свидетельства о рождении V-КБ №11111111,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продлить академический отпуск по уходу за ребенком Ивановой Марии Ивановны, 09.12.2000 года рождения, обучающейся 3 курса очной формы обучения специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения на бюджетной основе (на базе основного общего образования) до 15.05.2026 года.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на зав. отделением очного и заочного обучения Дремичеву Е.С.

Директор

М.Г. Кузнецова

Ознакомлен(а):

_____ /

**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**
Государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение



**«ЛАИШЕВСКИЙ ТЕХНИКО-
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

Маяковского ул., д.14, г. Лаишево, 422610

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МӘГАРИФ ҺӘМ ФӘН
МИНИСТРЛЫГЫ**

Дәүләт автоном һөнәри белем
учреждениесе

**«ЛАЕШ ТЕХНИК-ИКЪТИСАД
ТЕХНИКУМЫ»**

Маяковский ур., 14 нче йорт, Лаеш шәһәре, 422610

Тел.: 8 (843) 2-80-85, факс: 2-80-85, e-mail: ltet.tatarstan@tatar.ru, сайт: <https://edu.tatar.ru/laishevo/org6202>

ПРИКАЗ

от

БОЕРЫК

№ – СТ

О выходе из академического отпуска и переводе

На основании Положения о порядке и основаниях предоставления академических отпусков обучающимся ГАПОУ «Лаишевский технико-экономический техникум», утвержденного приказом директора от 09.01.2020 г. № 4-ОД, Устава техникума

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать с 15.02.2020 г. вышедшим из академического отпуска студента 2 курса, специальности 40.02.04 Юриспруденция, обучающегося по очной форме обучения на бюджетной основе Годунова Игоря Петровича.

2. Перевести с 15.02.2020 г. в связи с отсутствием обучения на 2 курсе специальности 40.02.04 Юриспруденция по очной форме обучения Годунова Игоря Петровича на 2 курс специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) очной формы обучения, на бюджетной основе и зачислить в группу 272.

3. Установить срок ликвидации академической задолженности до 15.04.2020г.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Дремичеву Е.С.

Директор

М.Г. Кузнецова

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И
НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
Государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение



«ЛАИШЕВСКИЙ ТЕХНИКО-
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Маяковского ул., д.14, г. Лаишево, 422610

Приложение 7
ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МӘГАРИФ ҺӘМ ФӘН
МИНИСТРЛЫГЫ

Дәүләт автоном һөнәри белем
учреждениесе

«ЛАЕШ ТЕХНИК-ИКЪТИСАД
ТЕХНИКУМЫ»

Маяковский ур., 14 нче йорт, Лаеш шәһәре, 422610

Тел.: 8 (84378) 2-80-85, факс: 2-80-85, e-mail: ltet-tatarstan@mail.ru, сайт: <https://edu.tatar.ru/laishevo/org6202>

ПРИКАЗ
от 10.06.2024 г.

БОЕРЫК
№117-СТ

Об отчислении

На основании Положения о порядке и основаниях предоставления академических отпусков обучающимся ГАПОУ «Лаишевский технико-экономический техникум», утвержденного приказом директора от 09.01.2020 г. № 4-ОД, Устава техникума,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить студента 3 курса специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) очной формы обучения Антонова Антона Антоновича, 10.08.2000 года рождения, обучающегося на бюджетной основе (на базе основного общего образования) в связи с невыходом из академического отпуска с 10.06.2024 г.

2. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на зав. отделением очного и заочного обучения Дремичеву Е.С.

Директор

М.Г. Кузнецова

Ознакомлен(а):
