

Министерство образования и науки Республики Татарстан  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Зеленодольский судостроительный колледж»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель по учебно-производственной  
работе ГАПОУ «Зеленодольский  
судостроительный колледж»

Э. Ф. Резатдинов

«08» 11 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГАПОУ «Зеленодольский  
судостроительный колледж»

Т. А. Хакимуллин

«11» 11 2024 г.



С учетом мнения Совета родителей

Протокол от «01» 11 2024 г № 1

С учетом мнения Совета обучающихся

Протокол от «31» 10 2024 г

№ 1

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления академического отпуска  
обучающимся государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения «Зеленодольский судостроительный  
колледж»

Рассмотрено и одобрено на  
заседании Педагогического совета

Протокол № 2

от «08» 11 2024 г.

2024 г.

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение регулирует порядок предоставления академического отпуска обучающимся лицам, обучающимся по основным образовательным программам (далее – ОПОП) среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Зеленодольский судостроительный колледж» (далее – ГАПОУ «ЗСК» или Колледж) и разработан в соответствии со следующими нормативными актами:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 N 455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.06.2013 N 28912);

- Методические рекомендации Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. N 06-846 по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;

– уставом и локальными нормативными актами ГАПОУ «ЗСК»

1.2 Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

1.3 Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

## **2. Порядок и основания предоставления академического отпуска**

2.1 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее – заявление), на имя директора и документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

2.2 Для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям (в том числе по беременности и родам) предоставляются:

- заключение врачебной комиссии медицинской организации;

- справка медицинского учреждения о заболевании, необходимости прохождения лечения, не возможности продолжения обучения в связи с беременностью и родами.

2.3 Для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу – повестка военного комиссариата, содержащая время и

место отправки к месту прохождения военной службы.

2.4 При оформлении академического отпуска, обучающиеся мужского пола, уведомляются о том, что право на отсрочку от призыва на военную службу для получения среднего профессионального сохраняется только в случае, если общий срок для обучения в данной образовательной организации не увеличивается или увеличивается не более чем на один год.

2.5 Для предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам:

а) в связи с существенным ухудшением материального положения предоставляется справка из органов социальной защиты, подтверждающая состояние семьи как малообеспеченной, либо следующие документы:

- справка о составе семьи,
- копии трудовых книжек родителей,
- справка о доходах каждого из членов семьи,
- справка из медицинской организации (если ухудшение финансового положения обусловлено чьей-либо болезнью)

б) в связи с уходом за ребенком до 1,5 лет или больным членом семьи предоставляется:

- свидетельство о рождении ребенка, справка от педиатра;
- справка о составе семьи, - справка из медицинской организации о необходимости осуществления ухода за больным членом семьи.

2.6 Для предоставления академического отпуска по иным обстоятельствам:

а) в случае стихийных бедствий, чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств (землетрясение, пожар, наводнение и другие природные стихийные бедствия, объявленная или фактическая война, гражданские волнения, эпидемия, блокада и т.д.) предоставляется документ, выданный соответствующим компетентным органом, подтверждающий наступление стихийных бедствий, чрезвычайных или непредотвратимых обстоятельств;

б) в иных, не предусмотренных данным положением обстоятельствах предоставляются документы, подтверждающие данные обстоятельства.

2.7 Обучение или прохождение стажировки в иных образовательных организациях без направления от Колледжа не является основанием для предоставления академического отпуска.

2.8 Заявление от обучающегося (Приложение 1) и его законного представителя, если обучающийся является несовершеннолетним (Приложение 2), с приложением документов, подтверждающих наличие основания для предоставления академического отпуска, подается обучающимся заведующему отделением, согласовывается с заместителем директора по учебно-методической работе.

2.9 Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором колледжа или уполномоченным им должностным лицом в 10-дневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

2.10 Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Колледже, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска или заявления о досрочном выходе из

отпуска.

2.11 За лицом, убывающим в академический отпуск, обучающимся за счет средств бюджета РТ, сохраняется бюджетное место.

2.12 В случае если лицо, обучается в Колледже по договору об оказании образовательных услуг за счет физического и (или) юридического лица (далее – на платной основе), во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

2.13 На основании приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся на платной основе, с ним заключается дополнительное соглашение к договору об оказании образовательных услуг, в котором указываются причины, срок приостановления договора и условия платы за обучение. При досрочном выходе из академического отпуска обучающегося на договорной основе с ним заключается дополнительное соглашение к договору об оказании образовательных услуг и производится перерасчет стоимости образовательных услуг.

2.14 Нахождение обучающегося в академическом отпуске, не является основанием для прекращения выплаты (назначения) государственной социальной стипендии. Выплата академической стипендии приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска.

2.15 При предоставлении обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей академического отпуска по семейным обстоятельствам за ними сохраняется на весь период академического отпуска полное государственное обеспечение, им выплачивается стипендия.

2.16 Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании личного заявления обучающегося (Приложение 3).

2.17 Обучающийся допускается к образовательному процессу по завершении академического отпуска на основании заявления обучающегося и приказа директора колледжа или уполномоченного им должностного лица. Если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям, с заявлением обучающийся представляет заключение врачебной комиссии о возможности продолжения обучения.

2.18 В случае если выявлена необходимость ликвидации академических задолженностей обучающимся, допущенным к учебному процессу после истечения срока академического отпуска, в приказе о допуске к учебному процессу устанавливаются сроки ликвидации академических задолженностей.

2.19 Обучающийся, не написавший заявление о выходе из академического отпуска и не приступивший к обучению по его окончании, отчисляется из Колледжа в установленном порядке. Невыход обучающегося из отпуска должен быть зафиксирован соответствующим актом. Основанием для издания приказа об отчислении обучающегося является докладная записка заведующего отделением.

2.20 Все документы обучающегося о предоставлении академического отпуска и выходе из него хранятся в личном деле обучающегося.

Приложение 1  
Директору ГАПОУ «Зеленодольский  
судостроительный колледж»

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. руководителя)  
от обучающегося(й)ся \_\_\_\_\_ курса,  
группы № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной/заочной)  
\_\_\_\_\_ ОСНОВЫ  
(бюджетная, договорная)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)  
\_\_\_\_\_  
(телефон для связи)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ указать причину  
с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. сроком на \_\_\_\_\_ до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

К заявлению прилагаю: \_\_\_\_\_  
(указать название прилагаемого документа)

С Положением О порядке предоставления академического отпуска  
обучающимся ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж» ознакомлен/а.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
дата подпись ФИО

Приложение 2

Директору ГАПОУ «Зеленодольский  
судостроительный колледж»

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О. руководителя)  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО законного представителя полностью)  
Адрес: \_\_\_\_\_  
(адрес постоянной регистрации по паспорту)  
Тел. \_\_\_\_\_  
(телефон для связи)

Заявление

Прошу предоставить моей/моему дочери/сыну \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью),  
обучающегося(ейся) группы \_\_\_\_\_ ГАПОУ «ЗСК» академический отпуск  
(указать группу)  
по \_\_\_\_\_.  
указать причину  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. сроком на \_\_\_\_\_ до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
К заявлению прилагаю: \_\_\_\_\_  
(указать название прилагаемого документа)

С Положением О порядке предоставления академического отпуска обучающимся  
ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж» ознакомлен/а.

Ответственность за жизнь и безопасность ребенка в данный период беру на  
себя.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
дата подпись ФИО

Приложение 3

Директору ГАПОУ «Зеленодольский  
судостроительный колледж»

(Фамилия И.О. руководителя)

от обучающегося(й)ся \_\_\_\_\_ курса,  
группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной/заочной)

\_\_\_\_\_ основы  
(бюджетная, договорная)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_ (телефон для связи)

**Заявление**

Прошу считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска на \_\_\_\_\_  
курс с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., обучение на \_\_\_\_\_ основе.  
(указать основу обучения)

Находился(лась) в академическом отпуске по \_\_\_\_\_  
(указать причину)

\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата представления заявления)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося, ФИО)