



Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение Краснодарского края  
«Славянский сельскохозяйственный  
техникум»  
ГБПОУ КК ССХТ

РДО СМК  
ССХТ – 2.15 –  
2019

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ КК ССХТ  
Е.В. Дмитриев  
« 14 » 01 20 19 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ  
ОБУЧАЮЩИМСЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «СЛАВЯНСКИЙ  
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН  
« 13 » 02 20 14 г.

Славянск-на-Кубани  
2019

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Старший методист	И.В. Солонец	17.01.19
Согласовал	Зам.директора по УР	Л.И. Андрущенко	17.01.19
Версия 01			Стр. 1 из 7

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления академического отпуска обучающимся ГБПОУ КК ССХТ (далее — Положение) разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Минобрнауки России от 13 июня 2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»
- Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Славянский сельскохозяйственный техникум».

1.2. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с невозможностью освоения основной профессиональной образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

1.3. К иным обстоятельствам предоставления обучающемуся академического отпуска относятся:

- призыв на службу в ряды Вооруженных сил России (1 год);
- уход за тяжело больным ребёнком или близким родственником;
- отпуск по беременности и родам;
- уход за ребёнком.

### 1. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ

1.1 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является:

- личное заявление обучающегося;
- 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).

1.2 При предоставлении академического отпуска, классный руководитель обязан ознакомить обучающегося с данным Положением.

1.3 Решение по вопросам, не рассмотренным в данном Положении,

принимаются педагогическим советом.

1.4 В случае если обучающийся не достиг совершеннолетия, заявление о предоставлении ему академического отпуска должно иметь визу его законного представителя.

1.5 Документы на предоставление академического визируются заведующим отделением и заместителем директора по учебной работе.

1.6 Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором техникума в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом по техникуму.

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

1.8 Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1206 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

1.9 Обучающимся, находящимся в академическом отпуске, стипендии (как академическая, так и социальная) не выплачиваются.

1.10 Финансовые условия предоставления академического отпуска обучающимся, обучающимся на платной договорной основе, определяются условиями договора или дополнительного соглашения.

## **2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ПО МЕДИЦИНСКИМ ПОКАЗАНИЯМ**

2.1 Основанием для предоставления академических отпусков обучающимся по медицинским показаниям является снижение трудоспособности вследствие нарушения функций организма, вызванных хроническими дефектами, длительными и частыми заболеваниями, а также беременностью и родами.

2.2 Академический отпуск по медицинским показаниям предоставляется не более одного раза за период обучения на срок, как правило, не более 12 календарных месяцев.

2.3 Заключение о возможности предоставления обучающемуся академического отпуска по медицинским показаниям выдается клинико-экспертной комиссией государственных, муниципальных лечебно-

профилактических учреждений здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося. При этом диагноз заболевания без согласия пациента в заключении не указывается.

2.4 Решение о предоставлении академического отпуска обучающимся принимает директор техникума. Основанием для издания приказа является личное заявление обучающегося и заключение клинико-экспертной комиссии медицинского учреждения.

2.5 Обучающиеся, не предъявившие жалоб на состояние здоровья до начала экзаменационной сессии и получившие во время экзаменов неудовлетворительные оценки, и подавшие после этого заявление о предоставлении академического отпуска, считаются неуспевающими.

### **3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ПО ДРУГИМ ПРИЧИНАМ**

3.1 Обучающийся может получить академический отпуск не только по медицинским показаниям, но и в других исключительных случаях (семейные обстоятельства, связанные с тяжелой болезнью члена семьи и необходимостью постоянного ухода за ним при отсутствии других членов семьи, имеющих возможность сделать это; частыми заболеваниями, вызвавшими пропуски учебных занятий; трудное материальное положение; длительная служебная командировка - для студентов заочной формы обучения и др.). При этом любая причина должна быть подтверждена соответствующими документами (справка, свидетельство и т.п.).

3.2 Вопрос о предоставлении академического отпуска в этом случае решается директором техникума в строго индивидуальном порядке по представлению заместителя директора по учебной работе.

3.3 Для оформления академического отпуска обучающийся должен подать в учебную часть отделения техникума личное заявление на имя директора и соответствующий документ, подтверждающий основания для получения академического отпуска, для рассмотрения и подготовки проекта приказа.

### **4. ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ ИЛИ РАЗНИЦЫ В УЧЕБНЫХ ПЛАНАХ**

4.1 Если из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин) или МДК, обучающийся должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность, как правило, до начала сессии.

4.2 В случае, если выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, утверждается индивидуальный план обучающегося, который должен предусматривать, в том числе, перечень

дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.

4.3 Обучающийся, находящийся в академическом отпуске и имеющий академическую задолженность, обязан ликвидировать ее в течение 2 недель после выхода из академического отпуска.

4.4 В случае, если обучающийся на момент выхода из академического отпуска, не ликвидировал академическую задолженность или разницу в учебных планах, ему устанавливается индивидуальный срок ликвидации задолженности, но не более одного месяца со дня выхода из академического отпуска. В противном случае он отчисляется из техникума за академическую задолженность.

## **6. ПОРЯДОК ВЫХОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА**

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

6.2 По истечении академического отпуска, обучающийся предоставляет личное заявление на имя директора техникума о выходе из академического отпуска. Это заявление с резолюцией заместителя директора по учебной работе является основанием для издания приказа о допуске обучающегося к учебному процессу.

6.3 Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора техникума на основании личного заявления обучающегося.

6.4 Датой начала обучения обучающегося после окончания академического отпуска является дата начала семестра (с разницей в 1 год), следующего за последним, полностью закончившимся семестром на момент ухода обучающегося в академический отпуск.

6.5 Заведующий отделением совместно с классным руководителем за один месяц до окончания академического отпуска проводят работу по привлечению обучающегося к учебе.

6.6 Если обучающийся, находящийся в академическом отпуске, не оформил заявление о допуске к учебному процессу в установленный срок, то заведующий отделением оформляет заявку на отчисление обучающегося в связи с окончанием его академического отпуска в установленный срок. Решение директора по отчислению обучающегося оформляется приказом.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

7.2. Внесение изменений в настоящее Положение производится

приказом директора техникума или утверждением Положения в новой редакции.

## Лист регистрации изменений

	Номер листа			Дата внесения изменений	Дата введения изменений	Всего листов в документе	Подпись ответственного лица
	Измененного	Нового	Изятого				
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							