

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж»

ПРИНЯТО:

Советом колледжа
Протокол № 8 от 18 сентября 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом ГБПОУ АО «АГПК»
№ 80/5-П 19 сентября 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации работников ГБПОУ АО «АГПК»

_____ А.А. Пропп



Положение
о порядке и основании предоставления академического отпуска обучающимся
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Астраханской области «Астраханский государственный политехнический
колледж»

г. Астрахань 2025

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке предоставления академического отпуска обучающимся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. № 972н "Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений";
- Федеральным законом от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

2. Порядок предоставления академического отпуска

2.1 Положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков обучающимся колледжа и его филиалов, независимо от основы обучения (бюджетная/коммерческая).

2.2 Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся колледжа всех форм обучения (очной/заочной).

2.3 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).

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

Академический отпуск предоставляется со дня издания приказа или с даты, указанной в приказе.

Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) в колледже по последующим причинам:

- по медицинским показаниям;
- по семейным обстоятельствам, в том числе по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; по беременности и родам; нахождением обучающегося в трудной жизненной ситуации; при необходимости ухода за тяжелобольным близким родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, бабушкой, дедушкой или усыновителем) или иными обстоятельствами непреодолимой силы;
- в связи с призывом на военную службу или прохождением военной службы по контракту;
- иными исключительными обстоятельствами (стихийное бедствие, последствия катастроф и др.).

2.5 Основанием для издания приказа о предоставлении академического отпуска является:

- по медицинским показаниям – личное заявление обучающегося на имя директора колледжа (далее - личное заявление), а также медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения содержащее рекомендацию по оформлению академического отпуска;

– по беременности и родам – личное заявление, справка установленной формы, выданной медицинским учреждением содержащей запись о предстоящей дате родов, а также периода родового и послеродового отпуска;

– в случае рождения ребенка – личное заявление и копия свидетельства о рождении ребенка;

– по семейным обстоятельствам – личное заявление и ходатайство членов семьи обучающегося, ходатайство социального педагога, документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (справка о составе семьи, справка из медицинской организации о необходимости осуществления ухода за больным членом семьи или иные подтверждающие документы);

– в случае призыва на военную службу – личное заявление, 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;

– в других исключительных случаях (стихийное бедствие и т.п.) – личное заявление с указанием причины, документ, подтверждающий основания для получения академического отпуска, выданный соответствующим компетентным органом, подтверждающий наступление стихийных бедствий, чрезвычайных или непредотвратимых обстоятельств;

– в случае тяжелого материального положения в семье (ниже прожиточного минимума) и необходимости временного трудоустройства без посещения учебных занятий – личное заявление, справка из органов социальной защиты, подтверждающая состояние семьи как малообеспеченной, либо следующие документы: справка о составе семьи, справка о доходах каждого члена семьи, копии трудовых книжек родителей (законных представителей) или выписки из электронных трудовых книжек родителей (законных представителей), справка из медицинской организации (если ухудшение финансового положения обусловлено чьей-либо болезнью) или иные подтверждающие документы, ходатайство социального педагога.

Личное заявление с соответствующими документами подается обучающимся заведующему отделением. Заведующий отделением визирует заявление и в течение 2 рабочих дней передает его в учебную часть (формы заявлений - приложение № 1).

Академический отпуск предоставляется на период, указанный в медицинском документе, или в мобилизационном предписании/повестке военного комиссариата, или с даты, указанной в приказе.

2.6 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 пунктом 2.5 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, либо скан-копия подписанного заявления может быть направлена на официальный e-mail колледжа, а также иным доступным способом.

2.7 Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором колледжа либо лицом, исполняющим обязанности директора колледжа в течение 5 рабочих дней со дня получения заведующим отделением от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом директора колледжа либо лицом, исполняющим обязанности директора колледжа.

2.8 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

созданной в колледже комиссией (далее - Комиссия).

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определен в разделе 3 настоящего Положения.

2.8 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 на официальном сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Данная информация находится на сайте колледжа в течение 14 дней с даты подписания приказа о предоставлении академического отпуска.

2.9 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.

В случае, если обучающийся обучается в колледже по договору на оказание платных образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

2.10 Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося о выходе из академического отпуска (форма заявления - приложение № 2). Заявление и документы (при наличии) о выходе из отпуска представляются обучающимся заведующему отделением.

Отпуск может быть завершён до окончания периода, на который он был предоставлен (досрочно) на основании заявления обучающегося о досрочном выходе из отпуска (форма заявления - приложение № 3).

В случае не предоставления обучающимся заявления о выходе из академического отпуска после окончания срока его предоставления обучающийся автоматически считается приступившим к учебным занятиям. В приказе делается запись: «В связи с окончанием срока академического отпуска разрешить студенту *ФИО* приступить к учебным занятиям».

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. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 2.3 – 2.16 настоящего Положения.

2.11 По завершению академического отпуска, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора колледжа, либо лица, исполняющего обязанности директора колледжа.

2.12 При выходе из академического отпуска по медицинским показаниям обязательным является предоставление медицинского заключения о допуске к занятиям, выданного медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения.

2.13 При выходе из академического отпуска студентов, обучающихся на коммерческой (договорной) основе, оплата производится по ценам, установленным на текущий учебный год для переводных групп.

2.14 В журнале учебных занятий делается отметка о приказе на предоставление обучающемуся академического отпуска и о выходе из него.

2.15 В личное дело обучающегося вкладывается экземпляр приказа о предоставлении академического отпуска и выходе из него.

2.16 Порядок пользования студенческим общежитием обучающимся, находящимся в академическом отпуске, определяется колледжем по согласованию с комендантом общежития.

3. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии

3.1 Для принятия решения о предоставлении академического отпуска по иным исключительным обстоятельствам, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска приказом директора колледжа утверждается Комиссия (приложение № 4).

3.2 Заведующий отделением проводят организационную работу по подготовке документов и их предварительной проверке для рассмотрения Комиссией. В течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления или информации от обучающегося о необходимости предоставления академического отпуска заведующий отделением передает в Комиссию заявление с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

3.3 В результате рассмотрения заявления (информации), а также прилагаемых к нему документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от заведующего отделением заявления принимается одно из следующих решений: о предоставлении обучающемуся академического отпуска или об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

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

3.4 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) на официальном сайте колледжа в сети «Интернет».

Информация находится на сайте колледжа:

- О предоставлении академического отпуска - в течение 14 дней с даты подписания приказа о предоставлении академического отпуска;
- Об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска – в течение 14 дней с даты подписания протокола заседания Комиссии.

3.5 Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом директора колледжа либо лицом, исполняющим обязанности директора колледжа не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения Комиссией в соответствии с пунктами 2.9. и 2.10. настоящего Положения.

Образец заявления о выходе из академического отпуска и отчислению по собственному желанию

Директору ГБПОУ АО «Астраханский государственный политехнический колледж»

обучающегося _____
(Ф.И.О. указать полностью)

_____ (специальность/профессия)

форма обучения _____ группа _____

тел. _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прервать _____,
(академический отпуск/отпуск по беременности и родам/ отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет) предоставленный мне с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. и отчислить меня по собственному желанию с «__» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись, расшифровка подписи)

Согласовано: _____/_____/_____
(должность, ФИО, дата, подпись, расшифровка подписи)

Образец заявления о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям

Директору ГБПОУ АО «Астраханский государственный
политехнический колледж»

обучающегося _____
(Ф.И.О. указать полностью)

(специальность/профессия)

форма обучения _____ группа _____

тел. _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по медицинским показаниям с «__»
_____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

С Положением о порядке предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ АО «АГПК» ознакомлен (а).

К заявлению прилагаются подтверждающие документы:

медицинское заключение, выданное _____
(указать наименование учреждения здравоохранения)

_____/_____/_____
(подпись, расшифровка подписи)

Согласовано: _____/_____/_____
(должность, ФИО, дата, подпись, расшифровка подписи)

Образец заявления о предоставлении академического отпуска в связи с призывом на срочную военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации

Директору ГБПОУ АО «Астраханский государственный
политехнический колледж»

обучающегося _____
(Ф.И.О. указать полностью)

(специальность/профессия)

форма обучения _____ группа _____

тел. _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с мобилизацией/ призывом на срочную военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации на период с «____» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

С Положением о порядке предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ АО «АГПК» ознакомлен (а).

К заявлению прилагаются подтверждающие документы:

(мобилизационное предписание распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы)

_____/_____/_____
(подпись, расшифровка подписи)

Согласовано: _____/_____/_____
(должность, ФИО, дата, подпись, расшифровка подписи)

Образец заявления о предоставлении академического отпуска в связи с заключением контракта о прохождении военной службы

Директору ГБПОУ АО «Астраханский государственный
политехнический колледж»
обучающегося _____

(Ф.И.О. указать полностью)

(специальность/профессия)

форма обучения _____ группа _____

тел. _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с заключением контракта о прохождении военной службы на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

С Положением о порядке предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ АО «АГПК» ознакомлен (а).

К заявлению прилагаются подтверждающие документы:

Копия контракта _____
(копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке)

_____/_____/_____
(подпись, расшифровка подписи)

Согласовано: _____/_____/_____
(должность, ФИО, дата, подпись, расшифровка подписи)

Образец заявления о предоставлении академического отпуска по семейным обстоятельствам

Директору ГБПОУ АО «Астраханский государственный
политехнический колледж»

обучающегося _____
(Ф.И.О. указать полностью)

(специальность/профессия)

форма обучения _____ группа _____

тел. _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по семейным обстоятельствам в связи с

(указать причину) на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

С Положением о порядке предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ АО «АГПК» ознакомлен (а).

К заявлению прилагаются подтверждающие документы:

выбрать нужное:

- в случае по семейным обстоятельствам в связи с необходимостью ухода за тяжелобольным близким родственником – справка о составе семьи, справка из медицинской организации о необходимости осуществления ухода за больным членом семьи или иные подтверждающие документы (при наличии);

- в случае по семейным обстоятельствам в связи с ухудшением материального положения – справка из органов социальной защиты, подтверждающая состояние семьи как малообеспеченной, либо следующие документы: справка о составе семьи, справка о доходах каждого члена семьи, копии трудовых книжек родителей (законных представителей) или выписки из электронных трудовых книжек родителей (законных представителей), справка из медицинской организации (если ухудшение финансового положения обусловлено чьей-либо болезнью) или иные подтверждающие документы (при наличии)

_____/_____/_____
(подпись, расшифровка подписи)

Согласовано: _____/_____/_____
(должность, ФИО, дата, подпись, расшифровка подписи)

Образец заявления о предоставлении академического отпуска по иным обстоятельствам

Директору ГБПОУ АО «Астраханский государственный
политехнический колледж»
обучающегося _____
(Ф.И.О. указать полностью)

(специальность/профессия)_

форма обучения _____ группа _____

тел. _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с

(указать причину)

на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

С Положением о порядке предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ АО «АГПК» ознакомлен (а).

К заявлению прилагаются подтверждающие документы:

- в иных, не предусмотренных Положением обстоятельствах, предоставляются документы, подтверждающие данные обстоятельства.

_____/_____
(подпись, расшифровка подписи)

Согласовано: _____/_____
(должность, ФИО, дата, подпись, расшифровка подписи)

Директору ГБПОУ АО «Астраханский государственный
политехнический колледж»
обучающегося _____
(Ф.И.О. указать полностью)

(специальность/профессия)

форма обучения _____ группа _____
тел. _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам на период с «__»
_____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

С Положением о порядке предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ АО «АГПК» ознакомлен (а).

К заявлению прилагаются подтверждающие документы:

(указать наименование и реквизиты справки установленной формы, выданной медицинским учреждением содержащей запись о предстоящей дате родов, а также периода дородового и послеродового отпуска)

_____/_____
(подпись, расшифровка подписи)

Согласовано: _____/_____
(должность, ФИО, дата, подпись, расшифровка подписи)

Образец заявления об оформлении индивидуального учебного плана на период, соответствующий суммарному количеству дней отпуска по беременности и родам

Директору ГБПОУ АО «Астраханский государственный
политехнический колледж»

обучающегося _____
(Ф.И.О. указать полностью)

(специальность/профессия)

форма обучения _____ группа _____

тел. _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Сообщаю, что отказываюсь от предоставления отпуска по беременности и родам. Прошу оформить мне индивидуальный учебный план на период, соответствующий суммарному количеству дней отпуска по беременности и родам (на _____ календарных дней).

С Положением о порядке предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ АО «АГПК» ознакомлен (а).

К заявлению прилагаются подтверждающие документы:

(указать наименование и реквизиты листка нетрудоспособности по беременности и родам или справки установленной формы, выданной медицинским учреждением содержащей запись о предстоящей дате родов, а также периода дородового и послеродового отпуска)

_____/_____/_____
(подпись, расшифровка подписи)

Согласовано: _____/_____/_____
(должность, ФИО, дата, подпись, расшифровка подписи)

**Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им
возраста трех лет**

Директору ГБПОУ АО «Астраханский государственный
политехнический колледж»

обучающегося _____
(Ф.И.О. указать полностью)

(специальность/профессия)

форма обучения _____ группа _____

тел. _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

С Положением о порядке предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ АО «АГПК» ознакомлен (а).

К заявлению прилагаются подтверждающие документы:

1. копии свидетельства о рождении ребенка
2. справка _____
3. _____

_____/_____/_____
(подпись, расшифровка подписи)

Согласовано: _____/_____/_____
(должность, ФИО, дата, подпись, расшифровка подписи)

Образец заявления о выходе из академического отпуска

Директору ГБПОУ АО «Астраханский государственный
политехнический колледж»

обучающегося _____
(Ф.И.О. указать полностью)

(специальность/профессия)

форма обучения _____ группа _____

тел. _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим (ей) из академического отпуска и приступившим (ей) к
учебным занятиям с «__» _____ 20__ г. в группу _____.

Находился(лась) в академическом отпуске с «__» _____ 20__ г.

_____ (указать причину отпуска).

_____/_____/_____
(подпись, расшифровка подписи)

Согласовано: _____/_____/_____
(должность, ФИО, дата, подпись, расшифровка подписи)

Образец заявления о досрочном выходе из академического отпуска

Директору ГБПОУ АО «Астраханский государственный
политехнический колледж»

обучающегося _____
(Ф.И.О. указать полностью)

(специальность/профессия)

форма обучения _____ группа _____

тел. _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прервать отпуск, предоставленный мне с «__» _____ 20__ г. по «__»
_____ 20__ г. Днем окончания отпуска прошу считать «_____» 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись, расшифровка подписи)

Согласовано: _____/_____/_____
(должность, ФИО, дата, подпись, расшифровка подписи)

**Министерство образования и науки Астраханской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

ПРОТОКОЛ № _____

заседания комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся

г. Астрахань

«_____» _____ 202__ г.

Место проведения: кабинет № _____

Время проведения: _____ ч.

Председатель комиссии: старший методист Гусева М.И.

Секретарь: социальный педагог Вяткина Н.В.

Присутствуют: заведующий отделением сервисных технологий и дизайна Корнейченко Н.В.; заведующий механическим отделением Колтунова О.В.; заведующий отделением информационных технологий, экономики и права Гончар Н.В.; старший методист Кусмарцева Е.И.

Отсутствуют: _____

Приглашенные: _____

Повестка:

1. Продление академического отпуска обучающемуся группы _____ ФИО «по иным (исключительным) обстоятельствам».
2. Предоставления академического отпуска обучающемуся группы _____ ФИО по семейным обстоятельствам

Ход заседания

Слушали:

- 1.
- 2.

Постановили:

1. Руководствуясь Положением «О порядке предоставления академического отпуска обучающимся ГБПОУ АО «Астраханский государственный политехнический колледж», утвержденным приказом ГБПОУ АО «АГПК» от 19.09.2025 г. № 80/4-П, на основании анализа представленного заявления обучающегося и документов, Комиссия приняла решение:

Продлить академический отпуск обучающемуся: уникальный код (СНИЛС) _____, специальность _____, форма обучения _____, курс _____, сроки академического отпуска _____, основание предоставления академического отпуска _____ по иным (исключительным) обстоятельствам.

2. Отказать в предоставлении академического отпуска следующему обучающемуся: уникальный код (СНИЛС) _____, специальность _____, форма обучения _____, курс _____, сроки академического отпуска _____, основание предоставления академического отпуска _____ в связи с отсутствием правового обоснования предоставления академического отпуска.

3. Решение принято голосованием: «за» - ___ голосов; «против» - ___ голосов; «воздержалось» - ___ голосов. Решение принято единогласно.

4. Опубликовать утвержденный список студентов, которым продлен и предоставлен академический отпуск на 2025-2026 учебный год по результатам работы Комиссии, на официальном сайте колледжа в установленном порядке.