Частное профессиональное образовательное учреждение
"Северо-Кавказский колледж многопрофильного образования"
(ЧПОУ СевКавКМО)

Согласовано на Совете колледжа
Протокол № 6 от 27.08.2025г.
председатель Совета_____
И.И.Горбатова

«Утверждаю»
Директор
_____В.А. Серебрякова
« 27 » августа 2025 г.

введено в действие
приказом от 27.08.26 № 18 -од

Согласовано
на студенческом Совете колледжа
протокол № 2 от 27.08.2026г.
Председатель Студ. совета _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях предоставления академического отпуска

Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений»;
- Устава частного профессионального образовательного учреждения «Северо-Кавказский колледж многопрофильного образования».

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение определяет общие требования и основания к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в частном профессиональном образовательном учреждении «Северо-Кавказский колледж многопрофильного образования» (далее - Колледж), вне зависимости от курса, специальности.

1.2. 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.

1.3. Продолжительность академического отпуска единовременно 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).

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

2. Основание предоставления академического отпуска

2.1. 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).

2.2. 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. 2.1 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.

2.3. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается руководителем организации либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации.

2.4. 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).

3. Организация работы комиссии по предоставлению академического отпуска

3.1. В целях обеспечения реализации права обучающихся на предоставление академического отпуска в колледже создается постоянно действующая комиссии по предоставлению академического отпуска.

3.2. Комиссия создается из числа работников колледжа в составе не менее 5 человек.

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

3.4. 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.

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

3.6. 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) или уникального кода,

присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

3.7. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом директора не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

3.8. 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) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего приказа колледжа, в информационно-телекоммуникационных сетях и на официальном сайте образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

3.9. 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.

3.10. 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.

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

3.12. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа руководителя организации либо лица, исполняющего обязанности руководителя организации, либо иного должностного лица, уполномоченного руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации.

3.13. 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 - 6 настоящего Порядка.

4. Порядок предоставления академического отпуска

4.1. Академический отпуск оформляется приказом по Колледжу на основании личного заявления обучающегося, согласованного с классным руководителем, заведующим

отделением (завучем), заместителем директора по учебно-производственной работе, и документа (при наличии), подтверждающего его необходимость.

4.2. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является:

- личное заявление студента;
- 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).

4.3. 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.

4.4. Основанием для предоставления отпуска по беременности и родам является справка из женской консультации и личное заявление обучающейся, с согласующей подписью классного руководителя, заведующего отделением (завучем), заместителем директора по учебно-методической работе.

4.5. 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, с согласующей подписью классного руководителя, заведующего отделением (завучем), заместителем директора по учебно-методической работе.

4.6. 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), с согласующей подписью классного руководителя, заведующего отделением (завучем), заместителем директора по учебно-методической работе.

4.7. 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), с согласующей подписью классного руководителя, заведующего отделением, заместителя директора по учебной работе.

4.8. Основанием для предоставления академического отпуска по уходу за тяжело больным ребёнком или близким родственником является заключение ВК с соответствующей рекомендацией и личное заявление обучающего с согласующей подписью классного руководителя, заведующего отделением (завучем), заместителем директора по учебно-производственной работе.

4.9. Основанием для предоставления академического отпуска в связи с происшедшим стихийным бедствием является справка из соответствующей государственной службы и личное заявление обучающегося, с согласующей подписью классного руководителя, заведующего отделением (завучем), заместителем директора по учебно-методической работе.

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

4.11. Обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в период нахождения в академическом отпуске, выплачивается государственная социальная стипендия.

Колледж вправе производить дополнительные выплаты обучающимся, находящимся в академическом отпуске, за счет собственных средств.

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

4.13. 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.

4.14. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода, на основании личного заявления, обучающегося с согласующей подписью классного руководителя, заведующего отделением (завучем), заместителем директора по учебно-методической работе.

4.15. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора.

4.16. После выхода из академического отпуска обучающегося, ранее получавшего стипендию, стипендия назначается с того семестра, с которого обучающий продолжает

обучение, за исключением месяцев, за которые ему была выплачена стипендия до ухода в академический отпуск.

4.17. 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, то приказом директора, устанавливаются сроки ликвидации этой разницы. Обучающийся, не ликвидировавший разницу в учебных планах без уважительных причин в установленные сроки, к сессии не допускается.

4.18. Обучающийся, не приступивший к занятиям без уважительных причин в течение десяти календарных дней после окончания академического отпуска, может быть отчислен из Колледжа с формулировкой «отчислить как не вышедшего из академического отпуска в установленный срок».

Директору ЧПОУ «СевКавКМО»

Серебряковой В.А.

от студента ___курса, группы _____

специальность/профессия

_____

_____

_____

Фамилия _____

имя, отчество

e-mail _____

телефон_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск с «___» _____20___г.

по «___» _____20__г. в связи с_____

указать причину

_____

получения академического отпуска

что подтверждается_____,

наименование документа

Я ознакомлен(а) с Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска

Я уведомлен(а), что в случае нарушения сроков нахождения в академическом отпуске буду отчислен в соответствии с п. 4 пп. 4.18 Положения о порядке и основаниях предоставления академического отпуска

Приложение: к заявлению прилагаю документ, подтверждающий основания для получения академического отпуска с указанием причины (при наличии).

«___»_____20___г _____

Подпись

СОГЛАСОВАНО:	СОГЛАСОВАНО:	СОГЛАСОВАНО:
Куратор	Заведующий отделением (завуч)	Заместитель директора по УМР
_____/_____	_____/_____	_____/_____
Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.

Директору ЧПОУ «СевКавКМО»

Серебряковой В.А.

от студента ___курса, группы _____

специальность/профессия

_____

_____

_____

Фамилия _____

имя, отчество

e-mail _____

телефон_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с_____мне предоставлялся академический

указать причину

отпуск продолжительностью _____с «____» _____20_____г. по «___» _____ 20_____года.

Руководствуясь Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, прошу допустить меня к учебному процессу с «___» _____20 _____года.

«___»_____20____г. _____

Подпись

СОГЛАСОВАНО: Куратор _____/_____ Ф.И.О.	СОГЛАСОВАНО: Заведующий отделением (завуч) _____/_____ Ф.И.О.	СОГЛАСОВАНО: Заместитель директора по УМР _____/_____ Ф.И.О.

Директору ЧПОУ «СевКавКМО»

Серебряковой В.А.

от студента ___курса, группы _____

специальность/профессия

_____

_____

_____

Фамилия _____

имя, отчество

e-mail _____

телефон_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск _____ с «___» _____20___ г. по «___»_____ 20_г. в связи с_____

указать причину

_____

получения академического отпуска

что подтверждается_____,

наименование документа

Я ознакомлен(а) с Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска

Я уведомлен(а), что в случае нарушения сроков нахождения в академическом отпуске буду отчислен в соответствии с п. 4 пп. 4.18 Положения о порядке и основаниях предоставления академического отпуска

Приложение: к заявлению прилагаю документ, подтверждающий основания для получения отпуска с указанием причины.

«___»_____20____г. _____ подпись

СОГЛАСОВАНО:
Куратор
_____/_____
Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:
Заведующий отделением (завуч)
_____/_____
Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УМР
_____/_____
Ф.И.О.

ЧПОУ "СЕВКАВКМО"

Подписан цифровой подписью: ЧПОУ "СЕВКАВКМО"
DN: ИНН ЮЛ=2634107614, СНИЛС=14856464199, ОГРН=1202600012845, ИНН=262310988797, E=vikobol@bk.ru, C=RU, S=26 Ставропольский край, L=Г. СТАВРОПОЛЬ, STREET="ГОРЬКОГО, Д. 42", O="ЧПОУ""СЕВКАВКМО""", CN="ЧПОУ""СЕВКАВКМО"", T=ДИРЕКТОР, G=ВИКТОРИЯ АЛЕКСАНДРОВНА, SN=СЕРЕБРЯКОВА

Основание: Я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью