АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ДИЗАЙНА»
(АНО ПО «СКЭД»)

Введено в действие приказом директора
АНО ПО «СКЭД» от 31.08.2023 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПО «СКЭД»
_____ К.Э. Асриян
«31» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ

в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Ставропольский колледж экономики и дизайна»

Принято:
с учетом мнения Педагогического Совета
АНО ПО «СКЭД»
Протокол № 1 от 30 августа 2023 г.

с учетом мнения Совета обучающихся
АНО ПО «СКЭД»
Протокол № 1 от 31 августа 2023 г.

с учетом мнения Совета родителей
(законных представителей
несовершеннолетних обучающихся)
АНО ПО «СКЭД»
Протокол № 1 от 31 августа 2023 г.

Ставрополь 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок, основания и устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков (далее – Академический отпуск) обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – СПО) в АНО ПО «Ставропольский колледж экономики и дизайна» (далее – Колледж, АНО ПО «СКЭД»).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 04.08.2023) «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Минобрнауки России от 24.08.2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

– Приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 №455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– Уставом АНО ПО «СКЭД» и иными локальными нормативными актами колледжа.

2. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального (далее - образовательная программа) в АНО ПО «СКЭД», по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

2.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз. Продление академического отпуска не допускается.

2.3. 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). К числу таких документов относятся заключение врачебной комиссии медицинской организации, повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы, свидетельство о смерти близкого родственника, направление на учебу или работу, документы о доходах и иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска.

2.4. Академический отпуск предоставляется при наличии у заявителя следующих причин:

2.4.1. По медицинским показаниям:

– в связи с обострением хронического заболевания;

– в связи с необходимостью хирургического вмешательства;

– для реабилитации после травмы;

– при хроническом заболевании, требующем длительного лечения;

– в связи с ухудшением общего состояния здоровья, требующего восстановления.

2.4.2. По семейным обстоятельствам:

– в связи с потерей родителей;

– по беременности и родам;

– по уходу за новорожденным;

– в связи с болезнью несовершеннолетнего ребенка, который находится на попечении заявителя;

– необходимости ухаживать за нетрудоспособным родителем или другим членом семьи.

2.4.3. По иным основаниям:

– в связи с призывом на военную службу;

– в связи с тяжелым финансовым положением;

– из-за необходимости совмещать работу и обучение;

– в связи со стихийным бедствием или иным чрезвычайным происшествием.

2.4.4. Тяжелая жизненная ситуация, вследствие которой обучающийся или его родители не в состоянии оплачивать учебу, также может стать основанием к предоставлению академического отпуска.

В подтверждение данного факта могут быть представлены: справка об уровне дохода семьи, справка о регистрации в центре занятости в качестве безработного, справка из органов социальной защиты и пр.

2.5. Обучающийся вправе воспользоваться академическим отпуском в любое время и в любой период обучения, в том числе и на первом курсе.

3. ПРОЦЕДУРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ПОРЯДОК ВЫХОДА ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

3.1. Решение о предоставлении академического отпуска принимается руководителем организации или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления (Приложение 1) и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора Колледжа или уполномоченного им должностного лица.

3.2. 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, при этом во время нахождения в академическом отпуске плата за обучение по договору об образовании не взимается.

3.3. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (Приложение 2).

Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора Колледжа или уполномоченного им должностного лица.

3.4. Допуск к учебному процессу обучающегося, находящегося в академическом отпуске по медицинским показаниям, осуществляется после издания приказа на основании личного заявления и заключения врачебной комиссии учреждения здравоохранения. Допуск к учебному процессу обучающегося, находящегося в академическом отпуске по другим основаниям, осуществляется после издания приказа на основании личного заявления обучающегося.

3.5. 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.

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

3.7. Отчисление обучающихся, находящихся в академическом отпуске, по инициативе администрации не допускается.

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

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа и действует до замены его на новое.

4.2. В настоящее Положение могут быть внесены соответствующие изменения и дополнения в случае внесения изменений в нормативные правовые документы, регламентирующие порядок и процедуру предоставления академических отпусков в образовательных учреждениях среднего профессионального образования.

Положение подготовил:
Руководитель отдела методического обеспечения и ДПО Белозерова В.И.

СОГЛАСОВАНО:
Зам. директора по учебной работе
Шеховцова С.Р.

Приложение 1
к Положению о порядке предоставления
академических отпусков

Директору
АНО ПО «Ставропольского
Колледжа экономики и дизайна»
К.Э. Асриян

_____
Ф.И.О. обучающегося (в родительном падеже)
Курса _____ Группы_____
специальности _____
_____
Адрес:_____
_____
Тел:_____
e-mail:_____

заявление.

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с _____
_____

Указать основание точно в соответствии с формулировками: по медицинским показаниям; по беременности и родам; по уходу за ребенком; в связи с призывом на военную службу; для подготовки и участия в российских или международных соревнованиях членам сборных команд СК, Российской Федерации; по семейным обстоятельствам, связанным с тяжелой болезнью члена семьи и необходимостью постоянного ухода за ним при отсутствии других членов семьи; в связи с существенным ухудшением материального положения; в связи с длительной служебной командировкой (для студентов заочной формы обучения); в случае чрезвычайных обстоятельств (стихийных бедствий).

с «____» _____20___г.

К заявлению прилагаю:

1._____
2. _____

С Положением о предоставлении академических отпусков обучающимся АНО ПО «СКЭД» ознакомлен(а). Даю согласие на обработку моих персональных данных.

□ *- ознакомлен, что датой выхода из академического отпуска считается последний день месяца, в котором предполагается выход.*

«____»_____20____г. _____/_____
(дата) *(ФИО обучающегося)* *(Подпись обучающегося)*

Установить сроки академического отпуска с «___»_____20___г. по «___»_____20___ г..

Зам. директора по УР
*Шеховцова С.Р.*_____ «____»_____20___г.

Исп.
Специалист УМО
_____

Приложение 2
к Положению о порядке предоставления
академических отпусков

Директору
АНО ПО «Ставропольского
Колледжа экономики и дизайна»
К.Э. Асриян

_____
Ф.И.О. обучающегося (в родительном падеже)
Курса_____ Группы_____
специальности _____
_____
Адрес:_____
_____
Тел:_____
e-mail:_____

заявление.

Прошу считать меня приступившим (шей) к учебным занятиям в связи с окончанием академического отпуска с «____» _____20___г.

К заявлению прилагаю:

1._____

2. _____

С Положением о предоставлении академических отпусков обучающимся АНО ПО «СКЭД» ознакомлен(а). Даю согласие на обработку моих персональных данных.

_____/_____
(ФИО обучающегося) *(Подпись обучающегося)*

Считать приступившим(ей) к занятиям с _____ в группе _____ курса_____

Зам. директора по УР
*Шеховцова С.Р.*_____ *«____»*_____*20____г.*

Исп.
Специалист УМО
_____