



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

Профессиональная образовательная организация
автономная некоммерческая организация
Колледж культуры и спорта
(ПОО АНО ККС)

ПОЛОЖЕНИЕ

21.02.2020 №01-01-25-021/20

г. Москва

О предоставлении академического
отпуска в ПОО АНО ККС

Директор



УТВЕРЖДАЮ

В.Л. Баскаков

« 21 » февраля 2020 г.

ПРИНЯТО

Решением Совета Колледжа

от « 21 » февраля 2020 г.

протокол № 3

1. Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Уставом ПОО АНО ККС.

Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков в ПОО АНО ККС лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования студентам, а также основания предоставления указанных отпусков студентам.

Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы в колледже по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам, продолжительность не может превышать 24 календарных месяца.

Основаниями для предоставления академического отпуска является:

1.1. по медицинским показаниям (по болезни) - заключение врачебной комиссии (ВК) учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения студента и личное заявление студента, поданное на имя директора колледжа. На заявлении должна быть согласующая подпись заместителя директора по учебно-методической работе.

1.2. в связи с происшедшим стихийным бедствием - справка из Росгидрометеослужбы или соответствующей государственной службы.

1.3. в случае призыва на военную службу - личное заявление и повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы.

1.4. по уходу за тяжело больным ребёнком или близким родственником - заключение ВК и личное заявление студента. На заявлении должна быть согласующая подпись заместителя директора по учебно-методической работе.

1.5. по беременности и родам - справка из женской консультации/свидетельство о рождении ребенка и личное заявление студентки, поданного на имя директора колледжа. На заявлении должна быть согласующая подпись заместителя директора по учебно-методической работе.

1.6. в связи с обучением в учебных заведениях граждан иностранных государств - личное заявление студента, поданного на имя директора колледжа и визированного заместителем директора по учебно-методической работе. К заявлению прилагается копия приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж.

1.7. спортсменам для участия в российских или международных соревнованиях - личное заявление студента и представление председателя ПЦК.

1.8. в случае тяжелого материального положения в семье (ниже прожиточного минимума) и необходимости временного трудоустройства - личное заявление обучающегося, справка о составе семье и совокупном доходе всех членов семьи.

1.9. Академический отпуск предоставляется студенту неограниченное количество раз.

Вопрос о предоставлении академического отпуска студентам 1 курса решается директором колледжа в строго индивидуальном порядке.

Допуск к учебному процессу студента, находящегося в академическом отпуске по медицинским показаниям, производится после издания приказа на основании личного заявления и заключения врачебной комиссии учреждения здравоохранения.

Допуск к учебному процессу студента, находящегося в академическом отпуске по другим показаниям, производится после издания приказа на основании личного заявления обучающегося.

В журнале учёта учебных занятий делается отметка о приказе на предоставление академического отпуска (дата и № приказа).

В личное дело студента вкладывается выписка из приказа (или копия приказа) на предоставление академического отпуска и выхода из него.

Положение распространяется на студентов колледжа, обучающихся как за счёт бюджетных ассигнований, так и на платной договорной основе.

Решение о предоставлении академического отпуска принимает директор колледжа в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом с формулировкой:

« _____ студенту _____ курса
(указать полностью Ф.И.О.)

_____ специальности/профессии _____ формы обучения группы
_____ предоставить академический отпуск с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ г. в связи
_____.

(указать причину)

Возвращение из академического отпуска оформляется приказом директора на основе личного заявления студента и заключения ВК.

Студент, не вышедший из академического отпуска в срок, установленный приказом, отчисляется с формулировкой: «_____ студента _____ курса

_____ (указать полностью Ф.И.О.)

_____ специальности _____ формы обучения отчислить как не вышедшего из академического отпуска в установленный срок».

2. Права студентов, находящихся в академическом отпуске

2.1 Отчисление студентов, находящихся в академическом отпуске, по инициативе администрации не допускается.

2.2 Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным гражданам, обучающимся за счет средств регионального бюджета, определяются нормами и правилами, предусмотренными для граждан РФ, а также условиями межправительственной и межведомственных соглашений, заключаемых в соответствии с п. 71,72 «Положения о министерстве общего и профессионального образования РФ», утвержденного Постановлением Правительства РФ от 05.04.1997 № 395.

2.3 Обучающийся имеет право прервать академический отпуск и приступить к учебным занятиям после издания приказа, на основании личного заявления обучающегося по согласованию с заместителем директора по учебно-методической работе.

Приложение 1
к Положению о порядке предоставления
академических отпусков

Образец заявления о предоставлении академического отпуска по состоянию здоровья

Директору ПОО АНО ККС
В.Л. Баскакову
от студента (ки) _____ курса
_____ специальности
_____ группы _____
(Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по состоянию здоровья с «____»
_____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г. Справку ВК о состоянии здоровья прилагаю.

Дата

Подпись

Приложение 2

к Положению о порядке предоставления
академических отпусков

Образец заявления о предоставлении академического отпуска по беременности и родам

Директору ПОО АНО ККС

В.Л. Баскакову

от студентки _____ курса

_____ специальности

группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по беременности и родам с «____»
_____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г. Справку из женской консультации прилагаю.

Дата

Подпись

Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком

Директору ПОО АНО ККС

В.Л. Баскакову

от студента (ки) _____ курса

_____ специальности

группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

Копия свидетельства о рождении ребёнка и справка с места работы (учёбы) отца (матери) ребёнка прилагаются.

Дата

Подпись

Образец справки о неиспользовании отпуска по уходу за ребёнком

Угловой штамп организации

Дата выдачи и
регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____, работающему в
(фамилия, имя, отчество полностью)
должности _____, в том, что он (она) не использует отпуск по уходу за
ребёнком - _____
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)
и не получает ежемесячное пособие по уходу за ним.
Справка дана для представления по месту работы матери (отца) ребёнка.

Директор _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение 5

к Положению о порядке предоставления
академических отпусков

Образец заявления при выходе из академического отпуска

Директору ПОО АНО ККС

В.Л. Баскакову

от студента (ки) _____ курса

_____ специальности

группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать вернувшимся (ейся) из академического отпуска с «_____» _____ 20__ г., в
котором я находился (ась) _____.
(указать причину)

Дата

Подпись