

СОГЛАСОВАНО

на заседании
педагогического совета
протокол от 29.08.2025 № 1

с учетом мнения совета
обучающихся протокол
от 29.08.2025 № 1

УТВЕРЖДЕНО

директор государственного
автономного профессионального
образовательного учреждения
Новосибирской области
«Новосибирский колледж пищевой
промышленности и переработки»
 М.К. Романченко

Положение

**о порядке и основаниях предоставления академического отпуска
обучающимся государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский
колледж пищевой промышленности и переработки»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся (далее – Положение) государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки» (далее – колледж) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 21 сентября 2022 г. № 70167);
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся (Зарегистрировано в Минюсте России 7 мая 2025 г. № 82086);
- уставом колледжа;
- локальными нормативными актами колледжа.

2. Настоящее Положение устанавливает порядок и основания к процедуре предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – образовательная программа), а также состав, полномочия и порядок деятельности комиссии о предоставлении академического отпуска.

II. Порядок предоставления академического отпуска

3. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы в образовательной организации, 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.

4. 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).

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

6. Академический отпуск по медицинским показаниям предоставляется обучающемуся на срок указанный в заявлении, но не более чем на срок, установленный заключением медицинской комиссией медицинской организации.

7. Академический отпуск по уходу за ребенком предоставляется до дня достижения ребенком возраста трех лет. Академический отпуск по уходу за ребенком может быть использован обучающимся полностью или по частям.

8. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя руководителя организации (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).

9. Основанием для предоставления академического отпуска по беременности и родам является справка, выданная медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения.

10. Основанием для предоставления академического отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет является копия свидетельства о рождении ребенка.

11. 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 настоящим Положением, 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.

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

13. 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).

14. В течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления, заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) направляется в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от секретаря учебной части заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

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

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».

15. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом директора колледжа либо лицом, исполняющим обязанности директора колледжа, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

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

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

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

19. 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 настоящим Положением.

20. В случае, если обучающийся, не приступил к учебным занятиям в течение 3 дней со дня окончания академического отпуска без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия, секретарь учебной части подает информацию в Комиссию. Комиссия рассматривает вопрос о возможности продления академического отпуска. В случае принятия Комиссией решения об отказе в продлении академического отпуска, обучающийся подлежит отчислению из образовательной организации.

III. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии

21. Основными задачами работы Комиссии являются:

- рассмотрение заявления обучающегося о предоставлении академического отпуска и проверка прилагаемых к нему документов (при наличии);
- оценка возможности освоения обучающимся образовательной программы и определение необходимости предоставления обучающемуся академического отпуска;
- принятие мотивированного решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- принятие решения о продлении академического отпуска, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы;
- принятие решения об отказе в продлении академического отпуска, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы;

- иные задачи в рамках своей компетенции.

22. Комиссия формируется директором колледжа. Рекомендуемый минимальный количественный состав Комиссии составляет не менее пяти человек. Среди членов Комиссии обязательно присутствие заместителя директора по УПР, заместителя директора по УВР, заведующего отделением, председателей ПЦК.

23. Состав Комиссии утверждается приказом директора колледжа сроком на один учебный год. В состав Комиссии входят: председатель, секретарь, члены Комиссии.

24. Комиссия осуществляет свою работу в течение учебного года, заседания проводятся по мере поступления заявлений.

25. Решения Комиссии принимаются на открытых заседаниях большинством голосов присутствующих членов Комиссии путем открытого голосования и оформляются протоколом. Заседания Комиссии правомочны, если в них принимало участие не менее половины утвержденного состава. При равном числе голосов председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

26. Секретарь Комиссии формирует пакет документов для предоставления академического отпуска, составляет протокол заседания, подписываемый председателем, секретарем и членами Комиссии.

27. Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска или отказе в продлении, в случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы.

28. Контроль за работой Комиссии, исполнение решений Комиссии осуществляет директор колледжа, либо лицо, исполняющее обязанности директора колледжа, либо иное должностное лицо, уполномоченное руководителем или исполняющее обязанности руководителя организации, обеспечивая соблюдение законодательства и своевременность предоставления академических отпусков.

IV. Заключительные положения

29. Настоящее положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки» вступает в силу с момента его утверждения и действует до изменения действующего законодательства или утверждения положения в новой редакции.

30. В Положение могут вноситься изменения и дополнения.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 5 (пять) листов

Должность: Директор

ГАНЮН НСО «НІКШІПІІ»

Подпись



/ М.К. Романченко /

