

Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Каменский агротехнический техникум»

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического Совета

Протокол № 6

от « 01 » 09 2025г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 116-17

от « 03 » 09 2025 г.

И.о. директора Т.В. Селезнева



СОГЛАСОВАНО

на заседании студенческого Совета

Протокол № 4

от « 01 » 09 2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ
КГБПОУ «КАМЕНСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ»**

г. Камень-на-Оби

1. Назначение и область применения

1.1. Положение О порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум» (далее – Положение) определяет общие требования и основания к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 23.07.2025);

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04 апреля 2025 года № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Федеральным законом от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (в ред. от 31.07.2025);

- Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (в ред. от 07.07.2025);

- Уставом КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум» (далее – Устав).

1.3. Положение обязательно для исполнения всеми структурными подразделениями Учреждения, должностными лицами и обучающимися.

2. Общие положения

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее СПО) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования, 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.

2.2. 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).

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

3. Основания предоставления академического отпуска

3.1. Основания предоставления академического отпуска:

3.1.1. В связи с прохождением военной службы.

3.1.2. Медицинские показания.

3.1.3. Иные исключительные случаи:

3.1.3.1. Семейные обстоятельства:

- утрата родителей (опекунов);

- уход за тяжелобольным ребёнком или родственником;

- тяжелое материальное положение в семье;

- рождение ребенка и (или) уход за ребенком в возрасте до 3-х лет;
- беременность.

3.1.3.2. Стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т. п.)

3.1.3.3. Иные обстоятельства:

- участие в российских или международных соревнованиях;
- обучение (стажировка) в образовательных организациях иностранных государств длительностью более полугода.

3.2. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (приложение 1) на имя директора Учреждения (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).

3.3. 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. 3.1 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.

3.4. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором Учреждения либо лицом, исполняющим обязанности директора Учреждения, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором или исполняющим обязанности директора Учреждения.

3.5. В иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой организацией комиссией (далее - Комиссия).

4. Порядок предоставления академического отпуска

4.1. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом директора Учреждения (приложение 2) не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, на основании личного заявления обучающегося, согласованного с заведующим отделением, заместителем директора по учебно-производственной работе, и документа (при наличии), подтверждающего его необходимость.

4.2. Обучающийся представляет в Учреждение заявление с приложением одного или нескольких документов (при наличии) для предоставления академического отпуска:

4.2.1. В связи с призывом на срочную военную службу в Вооруженные Силы

Российской Федерации – мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы;

4.2.2. В связи с заключением контракта о прохождении военной службы – копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, иные подтверждающие документы;

4.2.3. В связи с мобилизацией (полной или частичной) – мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, иные подтверждающие документы;

4.2.4. По медицинским показаниям – медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения;

4.2.5. По семейным обстоятельствам в связи с утратой родителей (опекунов) – копия свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей);

4.2.6. По семейным обстоятельствам в связи с необходимостью ухода за тяжелобольным ребёнком или родственником – заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, бабушкой, дедушкой или усыновителем), выдаваемое федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства;

4.2.7. По семейным обстоятельствам в связи тяжелым материальным положением в семье – справка о среднедушевом доходе семьи или доходе одиноко проживающего гражданина, выдаваемую органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства;

4.2.8. По семейным обстоятельствам в связи рождением ребенка и (или) уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет – копия свидетельства о рождении ребенка (детей);

4.2.9. По семейным обстоятельствам в связи с беременностью – справка из женской консультации или иной организации здравоохранения;

4.2.10. В связи со стихийными бедствиями (пожар, наводнение, землетрясение и т. п.) – справку из территориальных управлений, центров Росгидромета России;

4.2.11. В связи с участием в российских или международных соревнованиях – документ, подтверждающий участие;

4.2.12. В связи с обучением (стажировкой) в образовательных организациях иностранных государств длительностью более полугода – копия приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж;

4.2.13. В случае иных, не предусмотренных данным положением обстоятельств, предоставляются иные подтверждающие документы.

4.3. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Учреждении, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

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

4.5. Учреждение вправе производить дополнительные выплаты обучающимся,

находящимся в академическом отпуске, за счет собственных средств.

4.6. 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.

5. Организация работы комиссии по предоставлению академического отпуска

5.1. В целях обеспечения реализации права обучающихся на предоставление академического отпуска в Учреждении создается постоянно действующая комиссия по предоставлению академического отпуска.

5.2. Комиссия формируется руководителем Учреждения

5.3. Количественный состав Комиссии составляет не менее 5 человек.

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

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

5.6. 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.

5.7. Решения Комиссии принимаются на открытых заседаниях большинством голосов присутствующих членов Комиссии путем открытого голосования и оформляются протоколом (приложение 5). Заседания Комиссии правомочны, если в них принимало участие не менее половины утвержденного состава. При равном количестве голосов председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

5.8. На основании протокола Комиссии, заведующий отделением в течение двух рабочих дней готовит проект приказа (приложение 4) о предоставлении или об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

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

5.10. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

5.11. 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 п. 2.1 – 2.3; п. 3.1 – 3.4 настоящего Положения.

6. Порядок восстановления из академического отпуска

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

личного заявления обучающегося (приложение 3), согласованного с заведующим отделением, заместителем директора по учебно-производственной работе.

6.2. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора Учреждения либо лица, исполняющего обязанности директора Учреждения, либо иного должностного лица, уполномоченного директором или исполняющим обязанности директора Учреждения.

6.3. 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.

6.4. 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 академического отпуска, то приказом директора Учреждения, на основании справки о разнице в образовательной программе составленной заведующим отделением и отражающей разницу в образовательной программе, устанавливаются сроки ликвидации разницы образовательной программы.

7. Ответственность за нарушение настоящего Положения

7.1. Должностные лица Учреждения, нарушившие порядок предоставления или оформления академического отпуска, несут дисциплинарную, административную или иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Обучающийся, предоставивший подложные документы или заведомо ложные сведения для получения академического отпуска, может быть привлечён к дисциплинарной ответственности вплоть до отчисления из Учреждения в порядке, установленном Положением «О порядке применения к обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся в КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум».

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения директором Учреждения и подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8.2. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на заместителя директора по учебно-производственной работе.

8.3. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено в установленном порядке в случае изменения законодательства Российской Федерации или нормативных правовых актов Министерства просвещения РФ.

8.4. Все спорные вопросы, не урегулированные настоящим Положением, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

Разработчик:

Заведующий учебной частью Ухина Л.В. _____ «__» _____ 20__ г.

Согласовано:

Юрисконсульт Липовцева А.А. _____ «__» _____ 20__ г.

Исполняющему обязанности директора
КГБПОУ «Каменский агротехнический
техникум»

Т.В. Селезневой

студента группы _____

(Ф.И.О. полностью)

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 обучающимся КГБПОУ «Каменский
агротехнический техникум»

Документы, подтверждающие основания для получения
академического отпуска, прилагаю:

1.

Дата

Подпись

**Министерство образования и науки Алтайского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Каменский агротехнический техникум»
(КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум»)**

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

00.00.2025

№ __ С

г. Камень – на – Оби

Об академическом отпуске

На основании Положения «О порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум», утвержденного приказом техникума от 00.00.2025 №__

П Р И К А З Ы В А Ю:

1.Предоставить студенту _____ (Ф.И.О.),
обучающемуся _____ курса группы _____ по специальности (профессии)

_____,
академический отпуск в связи _____

(указать причину получения академического отпуска)

_____ с 00.00.2025 по 00.00.2026.

2.Студенту _____ (Ф.И.О.),
прекратить выплату академической стипендии с 00.00.2025.

Основание: личное заявление обучающегося

Исполняющий обязанности директора

Т.В. Селезнева

Исполняющему обязанности директора
КГБПОУ «Каменский агротехнический
техникум»

Т.В. Селезневой

студента группы _____

(Ф.И.О. полностью)

заявление.

Прошу восстановить меня из академического отпуска,
предоставленного мне приказом техникума от 00.00.2025 №_____ связи с

(указать причину получения академического отпуска)

на _____ курс по специальности (профессии) _____

(указать наименование специальности, профессии)

Дата

Подпись

**Министерство образования и науки Алтайского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Каменский агротехнический техникум»
(КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум»)**

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

00.00.2025

№ __ С

г. Камень – на – Оби

О восстановлении из академического
отпуска

На основании Положения «О порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Восстановить студента _____ (Ф.И.О.)
на _____ курс очной формы обучения, в группу _____ специальность
(профессия) из академического отпуска, предоставленного приказом №__ от
00.00.2024 в связи _____,

(указать причину получения академического отпуска)

с 00.00.2025.

2. Разницу в программе по учебным предметам, дисциплинам
(модулям) и практикам, согласно приложению, ликвидировать до 00.00.2025

3. Назначить студенту _____ (Ф.И.О.),
академическую стипендию в размере _____ с 00.00.2025 по 00.00.2025.

Основание: личное заявление обучающегося

Исполняющий обязанности директора

Т.В. Селезнева

Приложение
к приказу КГБПОУ «Каменский
агротехнический техникум»
от 00.00.2025 № ____ -С

Справка о разнице в образовательной программе

№	Учебный предмет, дисциплина (модуль) и практика	Количество часов	Форма промежуточной аттестации
1	2	3	4
1.			

ПРОТОКОЛ №1 от 02.10.2025
заседания комиссии по предоставлению академических отпусков

Присутствовали: _чел.

Отсутствовали: _ чел.

Председатель: _____
ФИО, должность

Секретарь: _____
ФИО, должность

Приглашенные:

ПОВЕСТКА:

1.Предоставление академического отпуска студенту

ФИО

Слушали:

Выступили:

Проголосовали:

За – __ голосов

Против – __ голосов

РЕШЕНИЕ:

1.Предоставить (отказать в предоставлении) академический отпуск студенту _____.

ФИО

Председатель:

Секретарь:

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Положением

О порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся

КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум»

[illegible]

Прочитано, пронумеровано

количество листов:

15

(*Т. В. Селезнева*)

КІБПОУ «Каменский агротехнический

техникум»

Исполняющий обязанности

директора

Т. В. Селезнева

