

СОГЛАСОВАНО:

Студенческим Советом

25 августа 2025 г.,

Протокол № 1

Председатель Студенческого Совета

Кулаго Кулаго М.Д.

« 25 » августа 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Советом учредителей

25 августа 2025 г.,

Протокол № 1

Председатель Совета учредителей

А.В. Васильев

« 25 » августа 2025 г.



СОГЛАСОВАНО:

Советом Родителей Колледжа

Протокол № 1

Председатель Совета Родителей Колледжа

ИИ Любченко И.А.

« 25 » августа 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОМ ОТПУСКЕ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
«ЯКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

ЯКУТСК - 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок предоставления академического отпуска Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Якутский гуманитарный колледж» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 19.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

1.3. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре и основания предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования.

2. Порядок и основания предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется студентам Колледжа в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы, в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении 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). Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя директора Колледжа (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 воинской части, либо в военном комиссариате, где был заключен контракт (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы), иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (справку о доходах семьи (при финансовых трудностях), свидетельство о рождении ребенка (по уходу за ним), повестку из военкомата (призыв на службу), медицинскую справку о нуждаемости родственника в уходе, а также документы о стихийном бедствии, если оно препятствует обучению). Медицинская справка должна подтверждать тяжесть заболевания студента, либо близкого родственника, требующую предоставление академического отпуска.

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 абзацем первым настоящего пункта, 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.

2.4. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором Колледжа. 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 Колледжем

комиссией (далее - Комиссия). При отсутствии документов Комиссия принимает решение на основании информации, указанной в заявлении с учетом характеристики студента за период его учебы.

В состав комиссии Колледжа входят: Директор Колледжа, первый заместитель директора, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по методической работе, заведующий учебной частью Колледжа, заместитель директора по правовой работе, заведующий юридического отделения, заведующий отделения экономики и информатики, заведующий отделения правоохранительной деятельности. Председателем Комиссии является Директор Колледжа, секретарем заведующий учебной частью Колледжа.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются председателем и секретарем Комиссии. В качестве приложения к протоколу на заседании оформляется явочный лист, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

2.5. Секретарь учебной части Колледжа в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) студента (студентов) 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 передачи заявления в Комиссию 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, на официальном сайте Колледжа в сети «Интернет».

2.6. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом директора Колледжа не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 2.4 или 2.5 настоящего Положения.

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), в информационно-телекоммуникационных сетях, либо на официальном сайте Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.7. 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.

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

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора Колледжа.

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 2.2-2.6 настоящего Положения.

2.9. За месяц до окончания академического отпуска учебная часть осуществляет информирование обучающегося о необходимости выходы из отпуска или его продлении. Информирование осуществляется путем направления сообщения на указанный в личном деле телефонный номер, а также в личном кабинете в электронной информационно-образовательной среде.

В случае невыхода обучающегося из академического отпуска он подлежит отчислению за невыход по истечению месяца с даты окончания отпуска.