

Документ подписан электронной подписью.

Министерство промышленности и торговли Тверской области  
ГБПОУ «Торопецкий колледж»

УТВЕРЖДЕНО  
решением педагогического совета  
от «31» августа 2023 г  
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор колледжа  
Ю.С. Гапаненок  
Приказ от 31.08.2023 г.  
№ 141.4

ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке и основаниях предоставления академического отпуска студентам

г. Торопец  
2023 г.

Документ подписан электронной подписью.

## 1. Общие положения

Настоящее положение разработано на основании:

- пункта 12 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012г № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- приказа Минобрнауки России от 13.06.2013г. № 455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся"

## II. Порядок и основания предоставления академического отпуска

1. Настоящие порядок и основания устанавливают общие требования к процедуре предоставления академических отпусков в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Торопецкий колледж» (далее - Колледж) студентам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования.

2. Академический отпуск предоставляется студенту в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования (далее образовательной программы) в Колледже, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени от одного до двух лет.

3. Предоставление академического отпуска студентам по личному заявлению и предоставленным документам осуществляется первоначально сроком на один год. При необходимости академический отпуск может быть продлен по личному заявлению студента и документам, подтверждающим основание предоставления и продления академического отпуска ещё на срок до одного года, но не превышающий в общей сложности более двух лет.

4. Академический отпуск предоставляется студенту неограниченное количество раз.

5. Основанием для принятия решения о предоставлении студенту академического отпуска является:

- для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям – личное заявление студента (далее - заявление) и заключение врачебной комиссии медицинской организации;
- для предоставления академического в случае призыва на военную службу) – личное заявление студента, повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы;

Документ подписан электронной подписью.

- для предоставления академического в случае ухода за тяжелобольным родственником - личное заявление студента и заключение врачебной комиссии медицинской организации;
- для предоставления академического отпуска в случае тяжелого материального положения в семье (ниже прожиточного минимума) студента и необходимости временного трудоустройства - личное заявление студента и (справка о составе семьи и совокупном доходе всех членов семьи);
- для предоставления академического отпуска в случае рождения ребенка – личное заявление студента, копия свидетельства о рождении ребенка, справка на рождение ребенка (форма №24);
- для предоставления академического отпуска в других исключительных случаях – личное заявление студента и документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска.

6. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором Колледжа в десятидневный срок со дня получения от студента заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом директора.

7. В личное дело студента вкладывается заявление о предоставлении академического отпуска, документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска, выписка из приказа о предоставлении академического отпуска.

8. Студент 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.


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

Студент допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании личного заявления и приказа директора Колледжа. В случае не предоставления заявления о выходе из академического отпуска, студент подлежит отчислению из Колледжа.

10. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа о выходе из академического отпуска, в случае отчисления студента выписка из приказа о его отчислении.

Документ подписан электронной подписью.

11. В «Журнале учета учебных занятий» в форме №1 в графе «Дополнительные сведения» делается пометка о приказе на предоставление академического отпуска.

<b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b>	
	<b>ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА. ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.</b>
<b>ПОДПИСЬ</b>	
<b>Общий статус подписи:</b>	Подпись верна
<b>Сертификат:</b>	116A7824559A75CE2402374BA366FFE4
<b>Владелец:</b>	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ТОРОПЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ", Гапанёнок, Юрий Сергеевич, trpsht@mail.ru, 691207969990, 6944008635, 01687751784, 1126912000709, ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ТОРОПЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ", Директор, Город Торопец, пл. 1 Мая д. 1А, Тверская область, RU
<b>Издатель:</b>	Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
<b>Срок действия:</b>	Действителен с: 13.07.2023 09:22:00 UTC+03 Действителен до: 05.10.2024 09:22:00 UTC+03
<b>Дата и время создания ЭП:</b>	13.02.2024 16:52:43 UTC+03