Профессиональное образовательное учреждение
«Северодвинский колледж управления и информационных технологий»

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке предоставления академического отпуска

Принято на заседании педагогического совета
Протокол от «16» сентября 2013г. № 05

Утверждено и введено в действие приказом
директора ПОУ «Северодвинский колледж
управления и информационных технологий»
от «15» мая 2015г. № 10/2

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и основания представления обучащимся академических отпусков.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 N 455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся", Уставом колледжа.

1.3. Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедуры предоставления студентам образовательной организации академических отпусков.

2. Порядок предоставления академических отпусков

2.1. Академический отпуск — это отпуск, предоставляемый обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям, семейным или иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

2.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

2.3. Решение о предоставление академического отпуска принимает директор образовательной организации или уполномоченное им должностное лицо в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии).

2.4. Основанием для издания приказа о предоставлении академического отпуска является:

- По медицинским показаниям - личное заявление обучающегося на имя директора образовательной организации, с отметкой исполнительного директора о его согласии на предоставление академического отпуска и заключение врачебной комиссии медицинской организации.

- В случае рождения ребенка - личное заявление обучающегося на имя директора образовательной организации, с отметкой исполнительного директора о его согласии на предоставление академического отпуска и копия свидетельства о рождении ребенка.
- При необходимости ухода за тяжелобольным близким родственником - личное заявление обучающегося на имя директора образовательной организации, с отметкой исполнительного директора о его согласии на предоставление академического отпуска и заключение врачебной комиссии медицинской организации.
- В случае призыва на военную службу – личное заявление обучающегося на имя директора образовательной организации, с отметкой исполнительного директора о его согласии на предоставление академического отпуска и повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы.
- В других исключительных случаях (стихийное бедствие и т.п.) - личное заявление обучающегося на имя директора образовательной организации, с отметкой исполнительного директора о его согласии на предоставление академического отпуска и соответствующий документ, подтверждающий основания для получения академического отпуска с указанием причины.
- В случае тяжелого материального положения в семье (ниже прожиточного минимума) и необходимости временного трудоустройства - личное заявление обучающегося на имя директора образовательной организации, с отметкой исполнительного директора о его согласии на предоставление академического отпуска, справка о составе семьи и совокупном доходе всех членов семьи.

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

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

2.7. В журнале теоретического обучения, учебной практики (производственного обучения) и производственной практики делается отметка о приказе на предоставление академического отпуска (дата и № приказа).

2.8. В личное дело вкладывается заявление обучающегося, соответствующие справки и выписка из приказа (или копия приказа) на предоставление академического отпуска и выхода из него.

2.10. Плата за обучение с обучающегося во время академического отпуска не взимается.

3. Порядок возвращения обучающегося из академического отпуска

3.1. Решение о допуске к занятиям после академического отпуска принимается директором образовательной организации на основании личного заявления обучающегося.

3.2. По истечении срока академического отпуска обучающийся обязан написать заявление на имя директора образовательной организации с визой исполнительного директора с просьбой считать его вернувшимся из академического отпуска. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора образовательной организации или уполномоченного им должностного лица.

3.3. В случае, если обучающийся без уважительных причин не явился в образовательную организацию для продолжения обучения, он представляется к отчислению как не приступивший к занятиям после академического отпуска.