

Приложение 2
к приказу АНО ПО «ПГТК»
от 20.07.2018 № 19-од

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «ПГТК»)

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
АНО ПО «ПГТК»
(протокол от 19.07.2018 № 03)



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления академического отпуска обучающимся
АНО ПО «ПГТК»

1. Общие положения

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.06.2013 № 455 «О порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся».

2. Порядок и основания предоставления академического отпуска

2.1. Настоящий порядок устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся в АНО ПО «Пермский гуманитарно-технологический колледж» (далее – Колледж).

2.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования в Колледже по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

2.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

2.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (Приложение 1), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по

медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

Академический отпуск по беременности и родам (по медицинским показаниям) обычно оформляется на срок до 140 дней, куда входят 70 дней, предшествующие родам, и 70 дней послеродового периода (если есть медицинские показания).

Отпуск по уходу за ребенком предоставляется на срок до достижения ребенком возраста полутора и трех лет.

Академический отпуск по семейным обстоятельствам, не являющимся безусловными основаниями для его получения, предоставляется по усмотрению директора Колледжа. Для оформления академического отпуска по семейным обстоятельствам необходимо представить документы, подтверждающие наличие таких обстоятельств:

1) справку о заболевании малолетнего ребенка, направление на оперативное лечение члена семьи, уход за членом семьи и т.д.;

2) справку, выданную службой социального обеспечения и подтверждающую временную неплатежеспособность. Студент очной формы обучения младше 23 лет может представить справку, выданную службой социального обеспечения, оформленную на родителей, которые оплачивают обучение, вместе со справкой о составе семьи.

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 29.12.2017) не предусматривает минимальное время обучения студента в образовательной организации для предоставления ему академического отпуска. Равные права на перерыв в учебе имеют и первокурсники.

2.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором Колледжа в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

2.6. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением программы подготовки специалистов среднего звена в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. Во время академического отпуска плата за обучение с обучающегося не взимается.

2.7. Академический отпуск завершается по окончании периода, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (Приложение 2). Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора Колледжа.

Обучающийся должен приступить к обучению с даты, следующей за датой издания приказа о допуске к учебному процессу.

2.8. При возникновении разницы в учебных планах, в том числе в связи с изменением образовательной программы, приказом директора Колледжа обучающемуся устанавливается срок ликвидации разницы в учебных планах.

2.9. В случае если образовательная программа, которую осваивал обучающийся до ухода в академический отпуск, на момент выхода его из академического отпуска в Колледже не реализуется, обучающийся имеет право восстановиться на другую программу.

2.10. Обучающийся, не подавший до окончания академического отпуска или в течение двух недель после окончания академического отпуска заявление о выходе из академического отпуска, подлежит отчислению из Колледжа.

2.11. Во время академического отпуска к обучающемуся не могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

Приложение 1

Директору АНО ПО «ПГТК»
И.Ф. Никитиной
студентки(а) _____ курса
_____ формы обучения
(срок обучения _____)
специальности _____

(Ф.И.О. обучающегося)

заявление.

Прошу предоставить мне академический отпуск по состоянию здоровья (в связи с _____)
_____) на период с _____
по _____.

Заключение врачебной комиссии (справку медицинского учреждения, иные документы, подтверждающие указанные обстоятельства) прилагаю.

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Заявление принял:

Специалист учебного отдела

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Зам. директора по УМР

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Особые отметки:

Расчет стоимости обучения от « ____ » _____ 20__ г.

Сведения об оплате _____

Главный бухгалтер _____ (_____)

Договор с обучающимся от _____ № _____

Доп. соглашение от _____ № _____

Протокол аттестационной комиссии от « ____ » _____ 20__ г.

Специалист _____ (_____)

Директору АНО ПО «ЛГТК»
И.Ф. Никитиной
студентки(а) _____ курса
_____ формы обучения
(срок обучения _____)
специальности _____

(Ф.И.О. обучающегося)

заявление.

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам (отпуск по уходу
ребенком) сроком на _____ на период с _____ по _____.
Справку медицинского учреждения, копию свидетельства о рождении прилагаю.

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Заявление принял:

Специалист учебного отдела

(_____)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Зам. директора по УМР

(_____)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Особые отметки:

Расчет стоимости обучения от « ____ » _____ 20__ г.

Сведения об оплате _____

Главный бухгалтер _____ (_____)

Договор с обучающимся от _____ № _____

Доп. соглашение от _____ № _____

Протокол аттестационной комиссии от « ____ » _____ 20__ г.

Специалист _____ (_____)

Приложение 2

Директору АНО ПО «ПГТК»
И.Ф. Никитиной
студентки(а) _____ курса
_____ формы обучения
(срок обучения _____)
специальности _____

(Ф.И.О. обучающегося)

заявление

Прошу допустить меня к занятиям с (*указывается дата*) в связи с выходом из академического отпуска (отпуска по уходу за ребенком), в котором я находился(лась) (*указать причину*).

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Заявление принял:

Специалист учебного отдела

(_____)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Зам. директора по УМР

(_____)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Особые отметки:

Расчет стоимости обучения от «___» _____ 20__ г.

Сведения об оплате _____

Главный бухгалтер _____ (_____)

Договор с обучающимся от _____ № _____

Доп. соглашение от _____ № _____

Протокол аттестационной комиссии от «___» _____ 20__ г.

Специалист _____ (_____)

