

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Камышловский гуманитарно-технологический техникум»

Рассмотрено и одобрено Советом техникума

Мотивированное мнение от 02.10.2025г

Рассмотрено и одобрено Советом техникума

Мотивированное мнение от 14.10.2025г.

Утверждено приказом директора
ГАПОУ СО «Камышловский
гуманитарно-технологический техникум»
от 05.11. 2025 № 613а

**Положение о порядке и основаниях предоставления
академического отпуска
обучающимся в ГАПОУ СО «Камышловский гуманитарно-
технологический техникум»**

Камышлов, 2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и основания к процедуре предоставления академических отпусков студентам техникума.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04 апреля 2025г №303.

2. Основания предоставления студентам академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования в техникуме, осуществляющей образовательную деятельность в случае:

- призыва на военную службу или заключение контракта о прохождении военной службы,
- по медицинским показаниям,
- 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 студенту в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении студенту академического отпуска является личное заявление студента на имя директора техникума (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).

2.4. В случае, если студент по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего раздела, такое заявление может быть подано законным представителем студента, либо лицом по доверенности,

выданной указанному лицу студентом, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

3. Порядок предоставления студентам академического отпуска

3.1. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором техникума либо лицом, исполняющим обязанности директора.

В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда студент не может предоставить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой комиссией (далее-Комиссия).

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяется в Положении о комиссии по предоставлению академического отпуска.

3.2. Организация в течение 2 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 поступления от организации заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении студенту академического отпуска;
- об отказе в предоставлении студенту академического отпуска.

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

Решение Комиссии доводится до сведения студентов путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) студентов с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного студенту, в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" или размещается приказ о предоставлении академического отпуска в личном кабинете студента Электронной цифровой платформы.

Заявление визируется заведующим отделением и заместителем директора по УПР. Проект приказа о предоставлении (об отказе) студенту академического отпуска готовит зав. отделением, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

3.3. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется распорядительным актом организации – приказом, изданным директором техникума либо лицом, исполняющим обязанности, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 3.2 или 3.3 настоящего Положения.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения студентов путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего приказа, в информационно-

телекоммуникационных сетях, на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" или размещается приказ о предоставлении академического отпуска в личном кабинете студента Электронной цифровой платформы.

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

3.5. В случае, если студент обучается в техникуме по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

3.6. Порядок пользования общежитием студентами определяется с учетом статьи 39 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326).

4. Порядок выхода из академического отпуска

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

4.2. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора техникума либо лица, исполняющего обязанности руководителя организации, либо иного должностного лица, уполномоченного руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации.

4.3. В случаях, если студент 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 подпункта 2.2 – 3.4 настоящего Положения.

4.4. Если за время нахождения в академическом отпуске образовалась разница в учебных планах, по которым студент обучался ранее, и действующими после его выхода из отпуска, то приказом директора устанавливаются сроки ликвидации этой разницы. Проект приказа готовит зав. учебной частью.

4.5. По истечении срока академического отпуска студента издается приказ с формулировкой: «(ФИО), возобновившего обучение в связи с истечением срока академического отпуска, считать студентом учебной группы (№ группы) с (указывается дата)». Проект приказа готовит зав. учебной частью.

4.6. Студент, не приступивший к занятиям без уважительных причин в течение одного месяца после окончания академического отпуска, отчисляется из техникума с формулировкой «отчислен из техникума, как не приступивший к занятиям после академического отпуска». Проект приказа готовит зав. отделением.

4.7. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора и действует до 1 сентября 2031 года.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 42050279359779253213008452138721925187139459965

Владелец Бочкарева Елена Еварестовна

Действителен с 26.02.2025 по 26.02.2026