



Утверждено приказом ГБПОУ «ТКТИС»

№ 333 от «02» 04 20 26 г.

Положение

о порядке и основании предоставления академического отпуска и восстановления из академического отпуска обучающимся ГБПОУ «Тверской колледж транспорта и сервиса»

Положение разработано в соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального (далее - обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) в ГБПОУ «Тверской колледж транспорта и сервиса», осуществляющей образовательную деятельность (далее – ГБПОУ «ТКТИС»), в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

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.

3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя директора ГБПОУ «ТКТИС» (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).

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.

4. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором ГБПОУ «ТКТиС» либо лицом, исполняющим обязанности директора ГБПОУ «ТКТиС», либо иным должностным лицом, уполномоченным директором ГБПОУ «ТКТиС», или исполняющим обязанности директора ГБПОУ «ТКТиС».

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 организацией комиссией (далее - Комиссия).

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются ГБПОУ «ТКТиС» самостоятельно.

В состав комиссии входят: заместитель директора по УВР, заместитель директора по УР, заместитель директора по УПР, заведующий отделением и куратор группы.

5. ГБПОУ «ТКТиС» в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) 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 ГБПОУ «ТКТиС» заявления 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 (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном

кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

6. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ГБПОУ «ТКТиС», изданным директором ГБПОУ «ТКТиС» либо лицом, исполняющим обязанности директора ГБПОУ «ТКТиС», либо иным должностным лицом, уполномоченным директором ГБПОУ «ТКТиС» или исполняющим обязанности директора ГБПОУ «ТКТиС» не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 4 или 5 настоящего Порядка.

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) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего распорядительного акта организации, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

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

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 ГБПОУ «ТКТиС» либо лица, исполняющего обязанности директора ГБПОУ «ТКТиС», либо иного должностного лица, уполномоченного директором ГБПОУ «ТКТиС» или исполняющим обязанности директора ГБПОУ «ТКТиС».

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 - 6 настоящего Порядка.

Порядок восстановления из академического отпуска.

Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен студенту, либо до окончания указанного периода.

Студент допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании его заявления о восстановлении (приложение) приказом директора ГБПОУ «ТКТиС».

Студент допускается к обучению при успешном прохождении им аттестации, которая проводится в форме, определяемой Колледжем. Заместителем директора по учебной работе в течение 5 дней устанавливается соответствие предшествующей и ныне действующей образовательной программы с возможностью ликвидации разницы в освоении данных программ студентом. На заявлении замдиректора по УР делает отметку о восстановлении на образовательную программу и курс обучения. Если по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (учебная или производственная практики) не могут быть зачтены студенту, то ликвидация задолженности по предметам оформляется заместителем директора по учебной работе приказом директора с разработкой индивидуального учебного плана.

Издается приказ по контингенту о восстановлении из академического отпуска. Секретарем учебной части копия приказа вкладывается в личное дело студента, которое направляется в папку личных дел группы, в которую восстанавливается студент.

Студент, не восстановленный из академического отпуска, после окончания его срока, отчисляется из Колледжа приказом директора с формулировкой «...отчислен как не восстановившийся из академического отпуска».