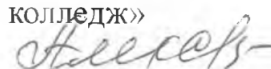


УТВЕРЖДАЮ

Председатель Совета ТОГБПОУ
«Мичуринский агросоциальный
колледж»

 Е.Н. Александрова

Протокол № 8 от «01» 09 2025

УТВЕРЖДАЮ

Директор ТОГБПОУ
«Мичуринский агросоциальный
колледж»

 О.В. Котельникова

Приказ № 228 от «01» 09 2025

Локальный акт № 97

Положение

о порядке предоставления академического отпуска обучающимся ТОГБПОУ «Мичуринский агросоциальный колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся (далее – Положение) ТОГБПОУ «Мичуринский агросоциальный колледж» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- постановлением администрации Тамбовской области от 01.03.2018 № 202 «Об утверждении нормативов и Правил формирования стипендиального фонда, Порядка назначения государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам и предоставления других мер социальной поддержки студентов и аспирантов, обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Тамбовской области в областных государственных профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования»;
- Уставом ТОГБПОУ «Мичуринский агросоциальный колледж» и иных локальных нормативных актов Колледжа.

1.3. Целью Положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур предоставления обучающимся академических отпусков.

2. Порядок предоставления академических отпусков

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения образовательной программы в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы, по медицинским показаниям, семейным и иным

период времени, не превышающий 12 календарных месяцев. В исключительных случаях академический отпуск в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям может быть предоставлен единовременно на срок не более 2х лет.

2.2. Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

2.3. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, не является отчисленным и учитывается в действующем контингенте в составе группы, в которой числится на момент предоставления академического отпуска.

2.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является

- личное заявление обучающегося (далее - заявление) (приложение 1);
- медицинское заключение медицинской организации, 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 основание предоставления академического отпуска (при наличии);
- пояснительная записка, в случае отсутствия документального подтверждения оснований предоставления академического отпуска (приложение 2).

Заявление и документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска или объяснительная записка, подаются в учебную часть Колледжа.

2.5. 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, 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.

2.5. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором Колледжа в двухдневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом.

2.6. Решение о предоставлении академического отпуска в иных случаях принимается директором Колледжа по представлению комиссии (далее – Комиссия) по рассмотрению вопроса о предоставлении академического отпуска обучающимся колледжа и оформляется приказом.

3. Порядок работы Комиссии по рассмотрению вопроса о предоставлении академического отпуска

3.1. Комиссия по рассмотрению вопроса о предоставлении академического отпуска обучающимся колледжа создается на учебный год приказом директора Колледжа в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии в количестве не более 5ти человек.

3.2. Заявление обучающегося и прилагаемые к нему документы в течение 2х рабочих дней направляются в Комиссию секретарем учебной части Колледжа.

3.3. Комиссия в срок, не более 5ти рабочих дней, рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы. Комиссия также имеет право пригласить на заседание комиссии обучающегося, претендующего на предоставление академического отпуска.

3.4. 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 Колледжа заявления принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- о мотивированном отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска (приложение 3).

Решение Комиссии фиксируется в заявлении обучающегося.

3.5. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием уникального кода, присвоенного обучающемуся (номера записи в алфавитной книге), в том числе в личном кабинете обучающегося на портале Дневник.ру и (или) на официальном сайте Колледжа в сети «Интернет» (приложение 4).

3.6. Допускается личное ознакомление обучающегося с решением Комиссии. Факт личного ознакомления с решением Комиссии заверяется подписью обучающегося.

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 обучающегося (приложение 5).

4.2. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора Колледжа.

4.3. 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 2.1 – 3.6 настоящего Порядка.

5. Социальные гарантии обучающимся колледжа, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям

5.1. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50 рублей.

5.2. Заявление о назначении ежемесячных компенсационных выплат подается в Колледж с приложением копий приказа о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям (приложение 6).

5.3. Решение о назначении ежемесячных компенсационных выплат принимается директора Колледжа в 10-дневный срок со дня поступления документов.

5.4. В случае отказа в назначении ежемесячных компенсационных выплат обучающийся письменно извещается об этом в 5-дневный срок после принятия соответствующего решения с указанием причины отказа и порядка его обжалования. Одновременно возвращаются все документы.

5.5. Ежемесячная компенсационная выплата назначается с месяца, в котором предоставлен академический отпуск по медицинским показаниям, по месяц его окончания, если обращение за ней последовало не позднее 6 месяцев со дня предоставления указанного отпуска.

5.6. При обращении за назначением ежемесячной компенсационной выплаты по истечении 6 месяцев со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям она назначается и выплачивается за истекшее время, но не более чем за 6 месяцев с месяца, в котором подано заявление о назначении этих выплат со всеми документами.

5.7. Ежемесячные компенсационные выплаты осуществляются за счет стипендиального фонда Колледжа, в сроки, установленные для выплаты государственных стипендий.

5.8. Ежемесячные компенсационные выплаты, не выплаченные своевременно по вине Колледжа, выплачиваются за прошлое время без ограничения каким-либо сроком.

к Положению о порядке предоставления академического отпуска обучающимся
ТОГБПОУ «Мичуринский агросоциальный колледж»

Директору ТОГБПОУ «Мичуринский
агросоциальный колледж»

Ф.И.О. руководителя

Ф.И.О. полностью заявителя

проживающего(ей) по адресу _____

телефон _____

заявление.

Прошу предоставить мне академический отпуск с _____
(дата)

сроком на _____ в связи с _____
(указать период) (указать причину)

К заявлению прилагаю:

(указать документы, подтверждающие необходимость предоставления академического отпуска или пояснительную записку)

Дата _____

Подпись _____

Представление комиссии по рассмотрению вопроса
о предоставлении академического отпуска от _____
(дата)

Комиссией принято решение:

☐ предоставить академический отпуск обучающему(й)ся

☐ отказать в предоставлении академического отпуска обучающему(й)ся

Председатель комиссии _____
Секретарь комиссии _____
Куратор группы _____

Ознакомлен.

Дата _____

Подпись _____

Приложение 2

к Положению о порядке предоставления академического отпуска обучающимся
ТОГБПОУ «Мичуринский агросоциальный колледж»

В комиссию по рассмотрению вопроса о
предоставлении академического отпуска

Ф.И.О. полностью заявителя
проживающего(ей) по адресу _____

телефон _____

пояснительная записка.

(указать причины, подтверждающие необходимость предоставления академического отпуска)

Дата _____

Подпись _____

к Положению о порядке предоставления академического отпуска обучающимся
ТОГБПОУ «Мичуринский агросоциальный колледж»

**Тамбовское областное государственное
бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Мичуринский
агросоциальный колледж»
(ТОГБПОУ «Мичуринский агросоциальный колледж»)**

393731, Тамбовская область,
Мичуринский район, с. Турмасово
тел. 8(47545)46032, факс 8(47545)46042
E-mail: mich.agroteh@obraz.tambov.gov.ru
ОГРН 1026800729988
ИНН 6819002700, КПП 680701001

№ _____
На № _____ от _____

Ф.И.О. обучающегося

Отказ в предоставлении академического отпуска

Комиссией по рассмотрению вопроса о предоставлении академического отпуска
принято решение об отказе в предоставлении академического отпуска в связи с _____

(указать причины отказа в предоставлении академического отпуска)

Председатель комиссии	_____	_____
Секретарь комиссии	_____	_____
Куратор группы	_____	_____

Дата _____

к Положению о порядке предоставления академического отпуска обучающимся
ТОГБПОУ «Мичуринский агросоциальный колледж»

Информация об академическом отпуске

Комиссией по рассмотрению вопроса о предоставлении академического отпуска от
_____ принято решение о предоставлении/не предоставлении академического
(дата)
отпуска обучающемуся _____ с _____ по _____.
(номер записи в алфавитной книге) (период предоставления академического отпуска)

к Положению о порядке предоставления академического отпуска обучающимся
ТОГБПОУ «Мичуринский агросоциальный колледж»

Директору ТОГБПОУ «Мичуринский
агросоциальный колледж»

Ф.И.О. руководителя

Ф.И.О. полностью заявителя

проживающего(ей) по адресу _____

телефон _____

заявление.

Прошу разрешить завершить академический отпуск до окончания периода, на который он
был предоставлен и приступить к занятиям с _____
(дата)

К заявлению прилагаю:

(указать документы, подтверждающие возможность досрочного прекращения академического отпуска)

Дата _____

Подпись _____

к Положению о порядке предоставления академического отпуска обучающимся
ТОГБПОУ «Мичуринский агросоциальный колледж»

Директору ТОГБПОУ «Мичуринский
агросоциальный колледж»

Ф.И.О. руководителя

Ф.И.О. полностью заявителя

проживающего(ей) по адресу _____

телефон _____

заявление.

Прошу назначить мне ежемесячные компенсационные выплаты с _____
(указать месяц предоставления академического отпуска)

в связи с предоставлением академического отпуска по медицинским показаниям.

К заявлению прилагаю копию приказа о предоставлении академического отпуска
по медицинским показаниям № _____ от _____.

Дата _____

Подпись _____