

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТНАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ
КРАЙПОТРЕБСОЮЗА»**

Принято решением
Совета техникума

«27» августа 2025 г.

протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНЧ ПОО «Краснодарский
кооперативный техникум
крайпотребсоюза»

В.В. Нанаев

Приказ № 104 от «01» 09 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении академического отпуска
обучающимся в АНЧ ПОО «Краснодарский кооперативный
техникум крайпотребсоюза»**

г. Белореченск

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении академического отпуска обучающихся

1. Настоящее Положение о порядке предоставления академического отпуска обучающимся (далее – Положение) в Автономной некоммерческой частной профессиональной образовательной организации «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза» (далее – Техникум) разработано в соответствии с:

- п. 12, п. 1, ст. 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. № 455, уставом техникума.

- Приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

2. Положение устанавливает требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся в Техникуме по образовательным программам среднего профессионального образования, а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся.

3. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования (далее образовательная программа) в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее — Техникум), 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.

4. 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.

5. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося 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);

- иные документы, подтверждающие основание 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.

6. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором Техникума или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директором Техникума или уполномоченного им должностного лица.

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 Техникумом комиссией (далее — Комиссия).

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются Техникумом самостоятельно.

7. Техникум 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 Техникума 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.

6. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется распорядительным актом техникума, изданным директором Техникума либо лицом, исполняющим обязанности директора Техникума, не позднее 5 рабочих дней со дня

принятия решения в соответствии с пунктами 6 или 7 настоящего Порядка.

7. Обучающийся 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.

В случае, если обучающийся 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.

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 техникума либо лица, исполняющего обязанности директора техникума.

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 4-6 настоящего Порядка.

9. На период академического отпуска за обучающимся сохраняется место в общежитии.

Приложение 1

Директору АНЧ ПОО
«Краснодарский кооперативный
техникум крайпотребсоюза»
Нанаеву В.В.

студента (ки) _____ курса,
группы _____
специальности _____

(Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить академический отпуск в связи с
невозможностью освоения мною образовательной программы среднего
профессионального образования

указать причину (по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам)

дата

подпись

Приложение 2

Директору АНЧ ПОО
«Краснодарский кооперативный
техникум крайпотребсоюза»
Нанаеву В.В.

студента (ки) _____ курса,
группы _____
специальности _____

(Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по состоянию здоровья
с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Приложение:
Заключение врачебной комиссии медицинской организации,
оказывающей лечебно-профилактическую помощь №___ от

Дата «__» _____ 20__ г. _____ (Личная подпись)

С «Положением о порядке и основаниях предоставления академических
отпусков обучающимся» ознакомлен (а) _____
(Личная подпись)

Приложение 3

Директору АНЧ ПОО
«Краснодарский кооперативный
техникум крайпотребсоюза»
Нанаеву В.В.

от студента (ки) _____ курса,
группы _____
специальности _____

(Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по беременности и
родам с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Приложение:

Справка из женской консультации от _____.

Дата «___» _____ 20__ г. _____ (Личная подпись)

С «Положением о порядке и основаниях предоставления
академических отпусков обучающимся» ознакомлен (а) _____
(Личная подпись)

Приложение 4

Директору АНЧ ПОО
«Краснодарский кооперативный
техникум крайпотребсоюза»
Нанаеву В.В.

студента (ки) _____ курса,
группы _____
специальности _____

(Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком
с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. до достижения им
возраста полутора лет.

Приложение:

Копия свидетельства о рождении ребёнка Справка с места работы
(учёбы) отца (матери) ребёнка

Дата «__» _____ 20__ г. _____ (Личная подпись)

С «Положением о порядке и основаниях предоставления
академических отпусков обучающимся» ознакомлен (а) _____
(Личная подпись)

Приложение 5

Директору АНЧ ПОО
«Краснодарский кооперативный
техникум крайпотребсоюза»
Нанаеву В.В.

студента (ки) _____ курса,
группы _____
специальности _____

(Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с призывом на военную службу с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Приложение:

Копия повестки из военного комиссариата о призыве на военную службу.

Дата «___» _____ 20__ г. _____ (Личная подпись)

С «Положением о порядке и основаниях предоставления академических отпусков обучающимся» ознакомлен (а) _____
(Личная подпись)

Приложение 5

Директору АНЧ ПОО
«Краснодарский кооперативный
техникум крайпотребсоюза»
Нанаеву В.В.

студента (ки) _____ курса,
группы _____
специальности _____

(Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать возвратившимся (ейся) из академического отпуска с
« ____ » _____ 20 ____ г., в котором я находился (ась)

(указать причину)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. _____ (Личная подпись)