

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ РО «РКРИПТ»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «РКРИПТ»

С.В. Горбунов

«18» декабря 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ
В ГБПОУ РО «РКРИПТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся в ГБПОУ РО «Ростовский-на-Дону колледж радиоэлектроники, информационных и промышленных технологий» (далее – колледж).

1.2. 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 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Локальными нормативными актами ГБПОУ РО «РКРИПТ»:

- Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж радиоэлектроники, информационных и промышленных технологий» (утвержден приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 22 июня 2015 г. № 872);

- Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж радиоэлектроники, информационных и промышленных технологий» от 21.02.2020 г.

2. Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся

2.1 Академический отпуск предоставляется обучающемуся колледжа в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования.

2.2 Академический отпуск предоставляется по следующим причинам:

- по медицинским показаниям;
- в связи с призывом обучающегося в ряды Вооруженных сил РФ или направлением его на альтернативную гражданскую службу;
- по семейным обстоятельствам;
- в других исключительных случаях (стихийные бедствия и других).

2.3 Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

2.4 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска являются:

- личное заявление обучающегося (заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) (Приложение 1, 2, 3, 4);
- заключение клинико-экспертной комиссии государственного муниципаль-

ного лечебно-профилактического учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);

- повестка военного комиссариата об отправке к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу);

- при оформлении академического отпуска по семейным обстоятельствам предоставляются документы, подтверждающие необходимость: ухода за тяжело больным ребенком или близким родственником (медицинские справки); ухода за ребёнком до достижения им возраста трёх лет (свидетельство о рождении ребёнка); тяжёлое материальное положение (копия документа, подтверждающего увольнение и (или) тяжёлое материальное положение);

- другие документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

2.5 Заявление о предоставлении академического отпуска должно быть согласовано с заведующим отделением и заместителем директора по учебно-методической работе.

2.6 Заявление рассматривается в десятидневный срок со дня получения от обучающегося или его законных представителей (в случае его несовершеннолетия) заявления с указанием причины и прилагаемых к нему документов (при наличии).

2.7 Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором колледжа.

2.8 Приказ о предоставлении академического отпуска (Приложение 5) или письменный обоснованный мотивированный отказ в предоставлении академического отпуска должен быть зарегистрирован не позднее 10-го календарного дня с даты приема заявления от обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3. Права и гарантии обучающегося, находящегося в академическом отпуске

3.1. Академический отпуск может предоставляться обучающемуся неограниченное количество раз на срок не более двух лет.

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

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

3.4 Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося о продолжении обучения.

4. Выход из академического отпуска

4.1. О своем выходе из академического отпуска обучающийся должен известить заведующего отделением колледжа соответствующим заявлением на имя директора (Приложение 6). Заявление о выходе из академического отпуска должно быть представлено заблаговременно, не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока академического отпуска.

4.2. Обучающийся обязан выйти из академического отпуска не позднее первого учебного дня, следующего за днем окончания академического отпуска, и вправе досрочно выйти из академического отпуска по собственному волеизъявлению.

Примечание: возможность досрочного выхода из академического отпуска, который был предоставлен по медицинским показаниям, должна быть подтверждена соответствующим заключением врачебной комиссии медицинской организации о надлежащем состоянии здоровья обучающегося, разрешающем приступить к образовательному процессу.

4.3. Порядок оформления выхода из академического отпуска включает подготовку и подписание приказа директором колледжа с приложением заявления обучающегося (Приложение 7).

4.4. Обучающиеся, не приступившие к учебным занятиям без уважительных причин в течение недели со дня окончания академического отпуска и не представившие заведующему отделением заявление о продолжении обучения, отчисляются из колледжа.

4.5. Если за время нахождения в академическом отпуске образовалось расхождение в учебных планах, по которым обучающийся учился ранее, то приказом директора колледжа устанавливаются сроки ликвидации этого расхождения. В этом случае утверждается индивидуальный план обучающегося, который должен предусматривать перечень дисциплин (профессиональных модулей, практик), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов (процедура разработки, согласования и утверждения индивидуального учебного плана и индивидуального графика обучения прописана в локальном нормативном акте колледжа – Положении об обучении студентов по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы).

Обучающийся, не ликвидировавший расхождение в учебных планах без уважительных причин в установленные сроки, к промежуточной аттестации не допускается.

5. Заключение

Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска в ГБПОУ РО «РКРИПТ» вступает в силу с даты издания приказа о введении в действие.

Разработчик

Зам. директора по УМР
«07» декабря 2020г.



С.А. Будасова

СОГЛАСОВАНО

Совет колледжа
«11» декабря 2020г.
Протокол № 8

Решение Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
«08» декабря 2020г.
Протокол № 3

Решение Студенческого Совета
«09» декабря 2020г.
Протокол № 3

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Директору ГБПОУ РО «РКРИПТ»
_____ Фамилия И.О.

(ФИО родителя студента в родительном падеже)

родителя студента группы _____

(ФИО студента в родительном падеже)

Заявление

Прошу предоставить моему сыну (моей дочери) академический отпуск на период с «__»_____20__г. по «__»_____20__г. по медицинским показаниям.

Документы, подтверждающие необходимость предоставления академического отпуска:

1. _____
2. _____
3. _____

(Дата)

(Подпись)

Не возражаю

Зав. отделением _____: _____ ФИО

подпись

Согласовано

Зам. директора по УМР: _____ ФИО

подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Директору ГБПОУ РО «РКРИПТ»

_____ Фамилия И.О.

студента группы _____

_____ (ФИО студента в родительном падеже)

Заявление

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

Документы, подтверждающие необходимость предоставления академического отпуска:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ (Дата)

_____ (Подпись)

Не возражаю

Зав. отделением _____ : _____ ФИО

подпись

Согласовано

Зам. директора по УМР: _____ ФИО

подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Директору ГБПОУ РО «РКРИПТ»
_____ Фамилия И.О.

(ФИО родителя студента в родительном падеже)

родителя студента группы _____

(ФИО студента в родительном падеже)

Заявление

Прошу предоставить моему сыну академический отпуск на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в связи с призывом на военную службу в ряды Вооружённых сил Российской Федерации.

Документы, подтверждающие необходимость предоставления академического отпуска:

1. _____
2. _____

(Дата)

(Подпись)

Не возражаю

Зав. отделением _____: _____ ФИО

подпись

Согласовано

Зам. директора по УМР: _____ ФИО

подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Директору ГБПОУ РО «РКРИПТ»

_____ Фамилия И.О.

студента группы _____

(ФИО студента в родительном падеже)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в связи с призывом на военную службу в ряды Вооружённых сил Российской Федерации.

Документы, подтверждающие необходимость предоставления академического отпуска:

1. _____

2. _____

(Дата)

(Подпись)

Не возражаю

Зав. отделением _____ : _____ ФИО

подпись

Согласовано

Зам. директора по УМР: _____ ФИО

подпись

МИНОБРАЗОВАНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
**«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**
(ГБПОУ РО «РКРИПТ»)

П Р И К А З

«__» ноября 20__ г.

№ __ - с

г. Ростов-на-Дону

О движении контингента студентов

В соответствии с Положением о порядке и основании предоставления академического отпуска обучающимся п р и к а з ы в а ю :

1. **Фамилия Имя Отчество**, студенту группы _____, специальности _____, обучающемуся по очной форме обучения за счет средств бюджетных ассигнований областного бюджета (по договору об оказании платных образовательных услуг), предоставить академический отпуск по состоянию здоровья с «01» декабря 20__г. по «01» декабря 20__г.

Основание: 1) Заявление Фамилия И.О.
2) Заявление Фамилия И.О.
3) Медицинская справка № 000 от «29» ноября 20__г.,
выданная МБУЗ «Название медицинского учреждения»
г. Ростова-на-Дону

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующего отделением _____.

Директор колледжа

И.О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Директору ГБПОУ РО «РКРИПТ»

_____ Фамилия И.О.

студента группы _____

(ФИО студента в родительном падеже)

Заявление

Прошу считать меня возвратившимся (шейся) из академического отпуска с «__»_____ 20__ г., в котором я находился (ась) согласно приказу директора колледжа № _____-с от «__»_____ 20__ г.

указать причину предоставления академического отпуска

в соответствии с формулировкой из приказа

(Дата)

(Подпись)

МИНОБРАЗОВАНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ РО «РКРИПТ»)

П Р И К А З

«__» августа 20__г.

№ ____-с

г. Ростов-на-Дону

О движении контингента студентов

В соответствии с Положением о порядке и основании предоставления академического отпуска обучающимся в ГБПОУ РО «РКРИПТ»

п р и к а з ы в а ю :

1. **Фамилия Имя Отчество** считать возвратившимся из академического отпуска на специальность _____ в группу _____ на очную форму обучения за счет средств бюджетных ассигнований областного бюджета (по договору об оказании платных образовательных услуг) с 01.09.20__ г.

Основание: 1) Заявление Фамилия И.О.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующего отделением _____.

Директор колледжа

И.О. Фамилия