

ПРИНЯТО
Советом
ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова
протокол № 8 от 26 августа 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова
от 01.09.2025 № 243

**Положение
о порядке предоставления академического отпуска обучающимся
в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
«Калининградский областной музыкальный
колледж им. С.В. Рахманинова»**

I. Общие положения

1. Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Калининградский областной музыкальный колледж им. С.В. Рахманинова» разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2013г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2022г. №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Уставом Учреждения.

2. Настоящее Положение регламентирует порядок предоставления академического отпуска обучающимся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Калининградский областной музыкальный колледж им. С.В. Рахманинова».

II. Порядок предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального (далее - обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального (далее - образовательная программа) в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - организация), 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.

2.2. 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.

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление (Приложение 1) обучающегося на имя руководителя организации (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 пунктом 2.1 настоящего Положения, 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.

2.4. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается руководителем колледжа либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации.

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 организацией самостоятельно.

2.5. Для предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам:

а) в связи с существенным ухудшением материального положения предоставляется справка из органов социальной защиты, подтверждающая состояние семьи как малообеспеченной, либо следующие документы:

- справка о составе семьи;
- копии трудовых книжек родителей;
- справка о доходах каждого из членов семьи;
- справка из медицинской организации (если ухудшение финансового положения обусловлено чьей-либо болезнью);

б) в связи с уходом за больным членом семьи предоставляется:

- справка о составе семьи;
- справка из медицинской организации о необходимости осуществления ухода за больным членом семьи;

в) в связи с потерей кормильца предоставляется:

- свидетельство о смерти кормильца.

2.6. Для предоставления академического отпуска по иным обстоятельствам:

а) в случае стихийных бедствий, чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств (землетрясение, пожар, наводнение и другие природные стихийные бедствия, объявленная или фактическая война, гражданские волнения, эпидемия, блокада и т.д.) предоставляется документ, выданный соответствующим компетентным органом, подтверждающий наступление стихийных бедствий, чрезвычайных или непредотвратимых обстоятельств;

б) длительная служебная командировка – для обучающихся заочной формы обучения;

в) в иных, не предусмотренных данным положением обстоятельствах предоставляются документы, подтверждающие данные обстоятельства.

2.5. Учреждение 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 Учреждения 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 отправки на электронную почту.

2.6. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется распорядительным актом Учреждения, изданным руководителем Учреждения либо лицом, исполняющим обязанности руководителя Учреждения, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 2.4., 2.5., 2.6. настоящего Положения.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее отправки на электронную почту.

2.7. 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.

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

2.9. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (Приложение 2). Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора колледжа либо лица, исполняющего обязанности руководителя организации.

2.10. В случае, если выявлена необходимость ликвидации академических задолженностей обучающимся, допущенным к учебному процессу после истечения срока академического отпуска, в приказе о допуске к учебному процессу устанавливаются сроки ликвидации академических задолженностей по учебным дисциплинам.

2.11. Обучающийся, не написавший заявление о выходе из академического отпуска и не приступивший в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания академического отпуска к освоению образовательной программы, может быть отчислен из колледжа в порядке, установленном локальным нормативным актом колледжа.

2.12. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03 ноября 1994 г. № 1206 "Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан".

2.13. Порядок компенсационных выплат и стипендий во время и после академического отпуска обучающимся определяется Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Калининградский областной музыкальный колледж им. С.В. Рахманинова».

2.14. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям академическая стипендия не выплачивается.

2.15. При предоставлении обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей академического отпуска по семейным обстоятельствам за ними сохраняется на весь период академического отпуска полное государственное обеспечение, им выплачивается стипендия.

2.16. Если обучающийся получал стипендию до академического отпуска, то после его возвращения ему возобновляется выплата стипендии до результатов первой, после академического отпуска, промежуточной аттестации, после чего стипендия назначается на общих основаниях.

2.17. Порядок пользования общежитием обучающимися, находящимися в академическом отпуске, определяется Положением о студенческом общежитии колледжа.

2.18. Отпуск по беременности и родам, по уходу за ребёнком до 1,5 лет и отпуска по уходу за ребёнком по достижению им возраста 3 лет предоставляется обучающимся колледжа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, которое определяет продолжительность отпусков, размеры пособий, порядок и условия из назначения и выплат.

2.19. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающейся на основании личного заявления, медицинской справки, установленной формы.

2.20. Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 лет предоставляется обучающемуся на основании личного заявления и копии свидетельства о рождении ребёнка, на основании чего издаётся приказ директора колледжа.

2.21. Основанием для издания приказа о допуске к учебному процессу обучающихся, находящихся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 лет, является личное заявление обучающихся (Приложение 2).

2.22. В случае, если выявлена необходимость ликвидации академических задолженностей обучающихся, допущенных к учебному процессу после истечения срока отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 лет, в приказе о допуске к учебному процессу устанавливаются сроки ликвидации академических задолженностей по дисциплинам.

2.23. Во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, по уходу за ребёнком до 1,5 лет и отпуска по уходу за ребёнком по достижению им возраста 3 лет отчисление обучающихся по инициативе администрации не допускается.

2.24. Обучающаяся, не предоставившая в колледж личное заявление о допуске к учебному процессу после истечения срока предоставленного отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 лет, подлежит отчислению.

Основанием для издания приказа об отчислении обучающегося является докладная записка заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.25. Пособия по беременности и родам, пособие по уходу за ребёнком до 1,5 лет обучающимся назначается и выплачивается органами социальной защиты по месту жительства.

2.26. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время академического отпуска.

2.27. Все документы обучающегося о предоставлении академического отпуска и выходе из него хранятся в личном деле обучающегося.

Директору ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова

Н.А. Курьянович

от студента(ки) _____ курса,
формы обучения (очной/ заочной) _____
основы (бюджетная, коммерческая) _____
(Ф.И.О.) _____

(адрес проживания, телефон для связи, электронная почта)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по

(указать причину – по медицинским показаниям, семейным обстоятельствам и др.) с
«___» _____ 20__ г. сроком на _____ до «___» _____ 20__ г.

К заявлению

прилагаю: _____
(указать название прилагаемого документа)

С Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска в
государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
«Калининградский областной музыкальный колледж им. С.В. Рахманинова»
ознакомлен/а.

«___» _____ 20__ г

(дата представления заявления)

(подпись обучающегося)

Директору ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова
Н.А. Курьянович

от студента(ки) _____ курса,
формы обучения (очной/ заочной) _____
основы (бюджетная, коммерческая) _____
(Ф.И.О.) _____

(адрес проживания, телефон для связи, электронная почта)

Заявление

Прошу считать мне вышедшим(ей) из академического отпуска на _____ курс
с « ____ » _____ 20 ____ г., обучение на _____ основе.
(указать основу обучения)

Находился(лась) в академическом отпуске по

(указать причину)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата представления заявления)

(подпись обучающегося)