

Приложение к приказу № 18-од от 11 сентября 2018 г.

**Частное профессиональное образовательное учреждение
Социально-экономический колледж «Перспектива»**

**Положение
о порядке предоставления академического отпуска
обучающимся ЧПОУ СЭК «Перспектива»**

г. Минеральные Воды, 2018

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления академического отпуска студентам, обучающимся в Частном профессиональном образовательном учреждении Социально-экономический колледж «Перспектива», определяет общие требования к процедуре и основаниям предоставления академического отпуска, а также процедуре восстановления в число студентов и допуску к образовательному процессу после завершения академического отпуска.

1.2. Данное Положение разработано на основе:

- ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Минобрнауки РФ от 14.07.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Минобрнауки РФ от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Приказа Минздравсоцразвития России от 23.12.2009 N 1012н (ред. от 24.09.2018) «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»;

Устава ЧПОУ СЭК «Перспектива».

1.3. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков, отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.4. Академический отпуск - отпуск, предоставляемый обучающимся в связи с невозможностью освоения основной профессиональной образовательной программы СПО независимо от формы обучения в Колледже по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам, а также в связи с призывом на военную службу.

1.5. К медицинским показаниям относятся:

- лечение и прохождение курса реабилитации;
- отпуск по беременности и родам;

1.6. К семейным и иным обстоятельствам предоставления студенту академического отпуска относятся:

- уход за тяжелобольным ребенком или близким родственником;
- отпуск по уходу за ребенком в возрасте до 3х лет;
- обучение в образовательных организациях иностранных государств;
- участие в российских и международных соревнованиях;
- призыв на военную службу;
- направление в длительную служебную командировку;
- существенное ухудшение материального положения
- стихийные бедствия.

1.7 Продолжительность академического отпуска не может превышать двух лет.

1.8. Академический отпуск предоставляется студентам неограниченное количества раз.

2. Порядок и основания предоставления академического отпуска студентам

2.1. Настоящие Порядок и основания устанавливают общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам СПО, а также основания предоставления этих отпусков.

2.2 Предоставление академического отпуска производится по личному заявлению студента с приложением документов, подтверждающих основание для его предоставления.

2.3. При предоставлении академического отпуска студент должен предоставить в учебно-методический отдел Колледжа следующие документы:

а) по медицинским показаниям:

- заключение врачебной комиссии медицинской организации, справка из женской консультации или иного учреждения здравоохранения;

б) по уходу за тяжелобольным ребенком или близким родственником:

- заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за родственником (отцом, матерью, женой, родными братом или сестрой, бабушкой, дедушкой или усыновителями), выдаваемое федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства;

в) по уходу за ребенком до трех лет:

-копия свидетельства о рождении ребенка, справка с места работы или учебы о том, что второй родитель (мать или отец) ребенка не использует данный отпуск и не получает пособия по уходу за ребенком;

г) в связи с обучением в образовательной организации иностранного государства:

- копию приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж в связи с получением образования;

д) для участия во всероссийских и международных соревнованиях, чемпионатах, олимпиадах - ходатайство или письмо от организации, осуществляющей спортивную подготовку обучающегося;

е) в связи с призывом на военную службу- повестку военкомата, содержащую время и место отправки к прохождению военной службы;

ж) в связи с направлением в длительную служебную командировку - копии приказа работодателя о направлении работника в командировку и командировочное удостоверение;

з) в связи с существенным ухудшением материального положения - копию свидетельства о смерти кормильца, справку о среднедушевом доходе семьи или доходе одиноко проживающего гражданина, выдаваемую органом социальной защиты населения РФ по месту жительства;

и) в связи с происшедшим стихийным бедствием - справку из территориальных управлений, центров Росгидрометра России.

2.4. Студент с заявлением и прилагаемыми к нему документами обращается в учебно-методический отдел колледжа. Заместитель директора по учебно-методической работе в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его, визирует и передает директору Колледжа для принятия решения о предоставлении академического отпуска.

Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором колледжа. Решение оформляется в виде соответствующей резолюции на заявлении. При положительной резолюции директора заявление студента и прилагаемые к нему документы передаются для издания приказа.

2.5. Заместитель директора по учебно-методической работе в течение пяти рабочих дней готовит приказ о предоставлении студенту академического отпуска.

В приказе указывается причина его предоставления и дата, с которой студент должен приступить к занятиям.

Срок, исчисляемый со дня принятия от студента заявления о предоставлении ему академического отпуска, до издания приказа о предоставлении академического отпуска не должен превышать десяти дней.

2.6. Академический отпуск предоставляется со дня издания приказа или даты, указанной в приказе.

2.7. В период нахождения студента в академическом отпуске он освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в колледже и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

2.8. При условии обучения студента по договору с оплатой стоимости обучения физическими или юридическими лицами, в период 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. Студент допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора колледжа.

3. Порядок выхода из академического отпуска

3.1. Студент до окончания академического отпуска, но не позднее того дня, с которого он должен приступить к занятиям, предоставляет в учебно-методический отдел заявление о выходе из академического отпуска.

Студент, находившийся в академическом отпуске, продолжает обучение по ранее осваиваемой им образовательной программе, реализуемой в колледже. В случае, если основная образовательная программа, по которой студент обучался до академического отпуска, к моменту его возвращения в колледже не реализуется, студент имеет право продолжить обучение по другой образовательной программе, реализуемой в колледже.

3.2. Заместитель директора по учебной работе в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его и визирует с указанием группы и срока ликвидации академической задолженности, возникшей из-за изменения учебных планов в период отпуска.

При выявлении академической задолженности устанавливается следующий порядок ее ликвидации:

- студент должен быть ознакомлен с установленным сроком ликвидации задолженности под роспись;

- для ликвидации задолженности методический отдел разрабатывает индивидуальный план, включающий график самоподготовки, расписание консультаций, расписание экзаменов и зачетов;

- в целях ликвидации академической задолженности и эффективной самоподготовки студенту представляется возможность воспользоваться учебно – методическими материалами и учебной литературой, размещенной в библиотеке колледжа.

Студент, допущенный к образовательному процессу и не ликвидировавший академическую задолженность в срок, указанный в индивидуальном плане, представляется к отчислению из колледжа.

На заявлении студента о выходе из академического отпуска должна быть поставлена резолюция директора колледжа, которая может содержать резолюцию о сроках ликвидации академической задолженности. Приказ о восстановлении в число студентов должен быть издан по истечении 10 дней с момента подачи заявления студента.

3.3. Студент имеет право выйти из академического отпуска досрочно по собственной инициативе, т.е. до окончания периода времени, на который он был предоставлен в порядке, предусмотренном пп. 3.1.-3.2. настоящего Положения.

При досрочном выходе из академического отпуска обучающийся обязан написать заявление на имя директора колледжа с указанием причин досрочного выхода из академического отпуска. В случае досрочного выхода из академического отпуска по медицинским показаниям, необходимо предоставить заключение медицинской комиссии.

Основание для допуска к обучению служит приказ директора.

3.4. В случае несвоевременного предоставления заявления о выходе из академического отпуска студент подлежит отчислению как не вышедший из

академического отпуска. Приказ об отчислении издается в течение 15 дней с момента окончания академического отпуска.

*Приложение № 1 к Положению
о порядке предоставления академического отпуска
в ЧПОУ СЭК «Перспектива»*

Директору ЧПОУ СЭК «Перспектива»

ФИО.

студента __ курса группы __

ФИО (полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с невозможностью освоения основной профессиональной образовательной программы СПО по медицинским показаниям с « __ » _____ 20 __ г. сроком на один год (два года).

Приложение

1. Заключение врачебной комиссии, выданное _____
(наименование учреждения здравоохранения)

Дата

Подпись

*Приложение № 2 к Положению
о порядке предоставления академического отпуска
в ЧПОУ СЭК «Перспектива»*

Директору ЧПОУ СЭК «Перспектива»

ФИО

студента __ курса группы __

ФИО (полностью)

Заявление

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

Приложение

- 1. Копия свидетельства о рождении ребенка*
- 2. Справка с места работы отца (матери) ребенка*

Дата

Подпись

*Приложение № 3 к Положению
о порядке предоставления академического отпуска
в ЧПОУ СЭК «Перспектива»*

Директору ЧПОУ СЭК «Перспектива»

ФИО

студента __ курса группы __

ФИО (полностью)

Заявление

Прошу считать меня вышедшим из академического отпуска и приступившим к занятиям с « __ » _____ 20 __ г.

Дата

Подпись

*Приложение № 4 к Положению
о порядке предоставления академического отпуска
в ЧПОУ СЭК «Перспектива»*

Директору ЧПОУ СЭК «Перспектива»

ФИО

студента __ курса группы __

ФИО (полностью)

Заявление

Прошу допустить меня к образовательному процессу в связи с досрочным выходом из академического отпуска, предоставленного с « __ » _____ 20__ г. по « __ » _____ 20__ г. в связи с _____

Дата

Подпись