

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГБ ПОУ РД «ДАГЕСТАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ
им. БАРИЯТ МУРАДОВОЙ»

«ОДОБРЕНО»
на заседании
Управляющего Совета
колледжа
Протокол № 1 от
« 06 » 02 2023г.



Положение
о порядке предоставления
академического отпуска обучающимся
по образовательным программам среднего
профессионального образования
в ГБПОУ РД «Дагестанский колледж культуры и
искусств им.Б.Мурадовой»

Махачкала 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ (ред. от 25.11.2013) «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 г.

№ 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», приказом Минобрнауки России от 28.08.2013г № 1000 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета» (с изменениями от 15 августа 2022 года).

1.2 Настоящее Положение регламентирует основания и порядок предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ РД «Дагестанский колледж культуры и искусств им.Б.Мурадовой» (далее-колледж)

1.3. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении:

- **Академический отпуск** - форма освобождения Обучающегося от посещения занятий, прохождения текущей и промежуточной аттестации на период времени, не превышающий двух лет.
- **Заявление Обучающегося** - заявление Обучающегося о предоставлении ему академического отпуска. Формы заявлений обучающихся приведены в Приложениях к настоящему Положению.

1.4 В связи с невозможностью освоения образовательной программы обучающемуся предоставляется академический отпуск по следующим

основаниям:

- по медицинским показаниям;
- в связи с призывом в Вооруженные силы Российской Федерации;
- по семейным обстоятельствам;
- в иных случаях, подтвержденных уважительными причинами, по усмотрению директора колледжа.

2. Основания и порядок предоставления академического отпуска

2.1 Обучающийся, нуждающийся в предоставлении академического отпуска, подает в учебную часть колледжа заявление на имя директора с указанием причины необходимости предоставления академического отпуска. К Заявлению должны прилагаться документы, подтверждающие необходимость предоставления академического отпуска. К таким документам относятся:

- Медицинская справка, заверенная врачебной комиссией медицинской организации, в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям.
- Повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы, - в случае предоставления академического отпуска в связи с призывом на военную службу.
- Документы, подтверждающие необходимость получения академического отпуска в связи с семейными обстоятельствами, в том числе:

а) справка медицинского учреждения о необходимости постоянного ухода за больным членом семьи, справка о составе семьи больного, справка с места работы (учебы, службы) каждого члена семьи о не предоставлении ему соответствующего отпуска по уходу за больным членом семьи, если семейные обстоятельства обучающегося связаны с необходимостью ухода за больным членом семьи;

б) справка Торгово-промышленной палаты субъекта Федерации или уполномоченного соответствующего территориального государственного органа, подтверждающая факт форсмажорного обстоятельства, в том числе

стихийного, техногенного характера, наступившего по месту постоянного регистрационного учета места жительства Обучающегося, если семейные обстоятельства связаны с форс-мажором. Если документов в наличии нет, Обучающийся должен объяснить и не документальным образом подтвердить наличие семейных обстоятельств, создающих невозможность продолжить освоение образовательной программы.

2.2. Директор вправе затребовать от обучающегося дополнительные документы, подтверждающие необходимость предоставления ему академического отпуска, если сочтет основания его предоставления недостаточными. Отсутствие затребованных документов может послужить причиной отказа в предоставлении академического отпуска.

2.3. Заявление обучающегося с прилагаемыми к нему документами, которые подтверждают необходимость предоставления академического отпуска, подлежит рассмотрению в срок не более 10-ти календарных дней.

В течение этого срока:

2.3.1. Заместитель директора по УР обязан подготовить обоснованное и мотивированное представление на имя директора колледжа о необходимости предоставления академического отпуска и проект приказа о предоставлении академического отпуска. Проект приказа должен содержать даты начала и окончания академического отпуска. Представление и проект приказа подлежат передаче директору для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении академического отпуска.

2.3.2. Приказ о предоставлении академического отпуска или письменный обоснованный и мотивированный отказ в предоставлении академического отпуска должен быть зарегистрирован не позднее 10-го календарного дня с даты приема заявления обучающегося.

2.3.3. Методист учебной части после получения надлежаще оформленного приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся, обязан принять меры:

а) к документальному учету предоставления обучающемуся академического отпуска. Документальный учет должен содержать информацию о фамилии,

имени, отчестве обучающегося, курсе обучения, номере его учебной группе, дате и номере приказа о предоставлении академического отпуска, а также о дате начала и окончания академического отпуска. Срок окончания академического отпуска должен быть взят на строгий контроль;

б) к вложению в личное дело обучающегося выписки из приказа или копии приказа на предоставление академического отпуска;

в) к контролю выхода обучающегося из академического отпуска по истечению срока его согласно приказу.

Обучающийся обязан выйти из академического отпуска и приступить к образовательному процессу не позднее первого учебного дня, следующего за днем окончания академического отпуска;

г) к отчислению из колледжа не приступившего к образовательному процессу обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска. Отчисление должно быть оформлено не позднее 15-ти календарных дней с даты невыхода из академического отпуска, если обучающийся не подтвердит уважительность причины своего невыхода из академического отпуска.

Отчисление в данном случае применяется как мера дисциплинарного взыскания с обязательным соблюдением процедуры наложения дисциплинарных взысканий, установленной локальным нормативным актом колледжа.

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 образовательной программы в колледже, и не допускается к образовательному процессу до окончания академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не

взимается.

4.Выход из академического отпуска

4.1. О своем выходе из академического отпуска обучающийся должен известить учебную часть колледжа соответствующим заявлением на имя директора не позднее, чем за пять 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.

4.3. Если за время нахождения в академическом отпуске образовалась разница в учебных планах, по которым обучающийся обучался ранее, то приказом директора колледжа устанавливаются сроки ликвидации этой разницы. Обучающийся, не ликвидировавший разницу в учебных планах без уважительных причин в установленные сроки, к семестровой сессии не допускается.

Приложение 1

Образец заявления о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям

Директору ГБПОУ РД
«ДККИ им. Б. Мурадовой»
Муртузалиевой П.Ш.
от студента (ки) _____ курса
_____ группы специальности

(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по медицинским
показаниям с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.
Справку ВК о состоянии здоровья прилагаю.

Дата

Подпись

**Образец заявления о предоставлении
отпуска по беременности и родам**

Директору ГБПОУ РД
«ДККИ им. Б. Мурадовой»
Муртузалиевой П.Ш.
от студента (ки) _____ курса
_____ группы специальности

(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с «_____»
_____20__ г. по «_____» _____20__ г. Справку из женской
консультации прилагаю.

Дата

Подпись

**Образец заявления
о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком**

Директору ГБПОУ РД
«ДККИ им. Б. Мурадовой»
Муртузалиевой П.Ш.
от студента (ки) _____ курса
_____ группы специальности

(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за первым ребёнком до достижения им возраста полутора лет.

Копия свидетельства о рождении ребёнка, и справка с места работы (учёбы) отца (матери) ребёнка прилагаются.

Дат

Подпись

**Образец заявления
о выходе из академического отпуска**

Директору ГБПОУ РД
«ДККИ им. Б. Мурадовой»
Муртузалиевой П.Ш.
от студента (ки) _____ курса
_____ группы специальности

(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу считать приступившим (ей) к учебным занятиям в связи с выходом из академического отпуска с « ____ » _____ 20__ г., в котором я находился (ась) _____.

(указать причину)

Дата

Подпись