

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Курский техникум экономики и управления»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор  Д.В. Зюкин

приказ от 02.09.2015 № 01-04/39

Принято на заседании
Педагогического совета Техникума
28.08.2015 г. протокол № 5

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основаниях предоставления академического
отпуска обучающимся Частного профессионального
образовательного учреждения
«Курский техникум экономики и управления»**

Курск, 2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся в Частном профессиональном образовательном учреждении «Курский техникум экономики и управления» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Уставом Частного профессионального образовательного учреждения «Курский техникум экономики и управления» (далее – Техникум).

1.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования в Техникуме по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

1.3. К исключительным случаям предоставления студенту академического отпуска относятся:

- призыв на службу в ряды Вооруженных сил (до 1 года);
- уход за тяжело больным ребенком или близким родственником;
- отпуск по беременности и родам;
- уход за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- участие в российских или международных соревнованиях;
- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.);
- тяжелое материальное положение в семье.

Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее – заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

II. Порядок предоставления академических отпусков

2.1. Продолжительность академического отпуска, как правило, не может превышать 12 календарных месяцев.

2.2. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором Техникума в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора .

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

Во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

2.4. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был представлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора.

2.5. Допуск к учебному процессу студента, находящегося в академическом отпуске по медицинским показаниям, производится после издания приказа на основании личного заявления и заключения врачебной комиссии учреждения здравоохранения.

2.6. Допуск к учебному процессу студента, находящегося в академическом отпуске по другим показаниям, производится после издания приказа на основании личного заявления обучающегося.

2.7. В журнале учета учебных занятий делается отметка о приказе на предоставление академического отпуска (дата и № приказа).

2.8. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа (или копия приказа) на предоставление академического отпуска и выхода из него.

2.9. Основанием для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям (по болезни) является заключение врачебной комиссии (ВК) учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения студента и личное заявление студента, поданное на имя директора Техникума (приложение № 1).

На заявлении должна быть согласующая подпись заместителя директора по учебно-методической работе.

2.10. Основанием для предоставления академического отпуска в связи с происшедшим стихийным бедствием является справка из Росгидрометеослужбы или соответствующей государственной службы.

2.11. Основанием для предоставления академического отпуска по уходу за тяжело больным ребенком или близким родственником является заключение ВК и личное заявление студента, поданное на имя директора Техникума.

На заявлении должна быть согласующая подпись заместителя директора по учебно-методической работе.

2.12. Академический отпуск по беременности и родам предоставляется на основании справки из женской консультации и личного заявления студентки, поданного на имя директора Техникума (приложение № 2).

На заявлении должна быть согласующая подпись заместителя директора по учебно-методической работе.

2.13. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет предоставляется по заявлению студентки (матери или отца ребенка), к которому прилагаются копии свидетельства о рождении ребенка, справка о том, что второй родитель (мать или отец) ребенка не использует данный отпуск и не получает пособия по месту своей работы или учебы (если отец

или мать ребенка не работает – справку из органов социальной защиты населения по месту его (ее) жительства) (приложение № 3).

Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется на основании личного заявления студента (матери или отца ребенка) и копии свидетельства о рождении ребенка.

Студент, получивший отпуск по уходу за ребенком имеет право посещать занятия.

Заявление должно быть согласовано с заместителем директора по учебно-методической работе.

2.14. Основанием для предоставления академического отпуска спортсменам для участия в российских или международных соревнованиях является личное заявление студента и представление заместителя директора по учебно-методической работе.

2.15. Основанием для предоставления академического отпуска в случае тяжелого материального положения в семье (ниже прожиточного минимума) и необходимости временного трудоустройства – личное заявление обучающегося, справка о составе семьи и совокупном доходе всех членов семьи.

2.16. Основанием для предоставления академического отпуска в связи с призывом на службу в Вооруженные силы (до 1 года) – является личное заявление и копия повестки.

2.17. В период нахождения в академическом отпуске стипендия не выплачивается.

2.18. Возвращение из академического отпуска оформляется приказом директора на основе личного заявления студента (приложение № 5). (В случае медицинских противопоказаний – с приложением заключения ВК).

2.19. После возвращения студента-стипендианта из академического отпуска выплата стипендии возобновляется в ранее установленном размере с первого числа месяца, следующего за месяцем выхода из отпуска.

2.20. Студент, не вышедший из академического отпуска в срок, установленный приказом, отчисляется.

III. Права студентов, находящихся в академическом отпуске

3.1. Отчисление студентов, находящихся в академическом отпуске, по инициативе администрации Техникума не допускается.

3.2. Право на отсрочку от призыва на военную службу сохраняется за студентом, получившим во время обучения академический отпуск, при условии, если общий срок, на который ему была предоставлена отсрочка от военной службы для обучения в Техникуме, не увеличивается или увеличивается не более чем на 1 год.

3.3. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был представлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершению академического отпуска на основании приказа.

*Приложение № 1**(Форма заявления о предоставлении академического отпуска по состоянию здоровья)*

Директору Частного профессионального
образовательного учреждения «Курский
техникум экономики и управления»
Д.В. Зюкину

от студена (ки) _____ курса

_____ специальности
группы _____

_____ (Ф.И.О. полностью)

Заявление

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

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение № 2

*(Форма заявления о предоставлении академического отпуска
по беременности и родам)*

Директору Частного профессионального
образовательного учреждения «Курский
техникум экономики и управления»
Д.В. Зюкину

от студентки _____ курса

_____ специальности
группы _____

(Ф.И.О. полностью)

Заявление

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

Справку из женской консультации прилагаю.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 3

(Форма заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком)

Директору Частного профессионального
образовательного учреждения «Курский
техникум экономики и управления»
Д.В. Зюкину

от студента (ки) _____ курса

_____ специальности
группы _____

_____ (Ф.И.О. полностью)

Заявление

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

Копия свидетельства о рождении ребенка и справка с места работы (учебы) отца (матери) ребенка прилагаются.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 4

(Форма заявления при выходе из академического отпуска)

Директору Частного профессионального
образовательного учреждения «Курский
техникум экономики и управления»
Д.В. Зюкину

от студента (ки) _____ курса

_____ специальности
группы _____

_____ (Ф.И.О. полностью)

Заявление

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

_____ (указать причину)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)