

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ БЮДЖЕТНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ
РЕСПУБЛИКИ «КРАСНОЛУЧСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИИ
СТРОИТЕЛЬСТВА И ПРИКЛАДНОГО ИСКУССТВА»

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
ГБПОО ЛНР «ККТСПИ»

Протокол № 1 от 23.10.2025

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «23» 10 2025 г.
№ 59

Директор  В.В. Родченко



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА, ОТПУСКА ПО
БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ
СТУДЕНТАМ КОЛЛЕДЖА

2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к процедурам предоставления академического отпуска студентам ГБПОО ЛНР «Краснолучский колледж технологии строительства и прикладного искусства» (далее - Колледж) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 4 апреля 2025г. № 330 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»
- Уставом колледжа;
- Иными нормативными актами.

2. Порядок и основания предоставления академического отпуска студентам

2.1. Академический отпуск предоставляется студентам в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования (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 студенту академического отпуска является личное заявление (*приложение 1*) студента 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).

2.4. В случае, если студент по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные п.2.3 настоящего Положения, такое заявление может быть подано законным представителем студента, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу студентом, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

2.5. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором колледжа либо лицом, исполняющим обязанности директора колледжа, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором или исполняющим обязанности директора колледжа.

В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда студент 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 колледжем самостоятельно.

2.6. Личное заявление о предоставлении академического отпуска с подтверждающими документами (при наличии) студент предоставляет заведующему отделением.

2.7. Заведующий отделением в течении 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) студента (студентов) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

2.8. 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 заведующего отделением заявления 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 студенту академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

2.9. Решение Комиссии доводится до сведения студентов путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) студентов с указанием поименного номера, присвоенного студенту, на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» kktspi.ru.

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

В случае, если студент 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.

2.11. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления студента.

2.12. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, студент допускается к обучению на основании приказа директора колледжа либо лица, исполняющего обязанности директора колледжа, либо иного должностного лица, уполномоченного директором или исполняющим обязанности директора колледжа.

2.13. В случаях, если студент по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 2.2 и 2.8 настоящего Положения.

3. Полномочия и порядок деятельности Комиссии

3.1. Для принятия решения о предоставлении академического отпуска по иным исключительным обстоятельствам, а также в случаях, когда студент не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска приказом директора колледжа утверждается Комиссия по предоставлению академических отпусков студентам.

3.2. В состав Комиссии входят заместитель директора по учебно-методической работе, заведующие отделениями, председатели методических комиссий по профессиям/специальностям колледжа, секретарь учебной части, представитель студенческого самоуправления. Председателем Комиссии является заместитель директора по учебно-методической работе. Заместитель председателя Комиссии и секретарь избираются на заседании Комиссии. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих, с учетом кворума.

3.3. Для рассмотрения заявления на заседание комиссии могут приглашаться куратор группы и иные лица, которые могут дать разъяснения необходимые для принятия Комиссией объективного решения – без права голоса.

3.4. Комиссия вправе пригласить на заседание студента для дополнительной информации о причинах предоставления академического отпуска.

Неявка студента на заседание, независимо от причин, не является препятствием для принятия решения по его заявлению.

3.5. Комиссия рассматривает заявления студентов колледжа на предоставление академического отпуска в случаях, когда:

- основанием не является прохождение военной службы или медицинские показания;

- студент не может предоставить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска;

- необходимо продление академического отпуска в случаях, если студент по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы.

3.6. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений. Работой Комиссии руководит председатель. Председатель Комиссии определяет дату, время и место проведения очередных заседаний, а также необходимость проведения внеочередных заседаний. В случае отсутствия председателя Комиссии заместитель председателя Комиссии обладает всеми полномочиями председателя Комиссии.

3.7. Комиссия принимает решения о предоставлении или отказе в предоставлении академического отпуска, основываясь на анализе представленных документов и обоснований.

3.8. Члены комиссии обязаны обеспечивать объективность принятия решения.

3.9. Комиссия рассматривает заявление (заявления) на предоставление академического отпуска с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии) в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

3.10. В результате рассмотрения заявления студента, прилагаемых к нему документов и информации комиссией принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении студенту академического отпуска;

- об отказе в предоставлении студенту академического отпуска.

3.11. Заседание Комиссии правомочно, если в нем принимают участие не менее двух третей от числа членов Комиссии. Решение принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равном числе голосов, а также в случае возникновения спорных ситуаций решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии – заместителя председателя Комиссии.

3.12. Утвержденное решение фиксируется в протоколе заседания комиссии, который содержит информацию о членах комиссии, обсуждаемых вопросах и итогах голосования.

3.13. Решение Комиссии доводится до сведения студента и служит основанием к изданию приказа о предоставлении студенту академического отпуска, либо отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

3.14. Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявлений и(или) ходатайств.

3.15. Студент считается находящимся в академическом отпуске с даты, указанной в приказе.

4. Основания и порядок предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, выхода из отпуска

4.1 Отпуск по беременности и родам предоставляется студентке на основании заявления и выданной в установленном порядке медицинской справки (соответствующего документа). Продолжительность отпуска по беременности и родам регулируется законодательством Российской Федерации (ст. 255 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.2 Отпуск по уходу за ребенком предоставляется до дня достижения ребенком возраста трех лет в соответствии со ст. 256 Трудового кодекса Российской Федерации. Отпуск по уходу за ребенком может быть использован полностью или по частям.

4.3 Предоставление отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком оформляется приказом директора колледжа не позднее 5 рабочих дней со дня получения заявления студента и прилагаемых к нему документов.

4.4 Отпуск по уходу за ребенком завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода по заявлению студента.

5. Завершение академического отпуска

5.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления студента.

6. Досрочное завершение академического отпуска

6.1. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, п. 8 приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 на который он был предоставлен, студент допускается к обучению на основании приказа директора колледжа.

Приказ о допуске к обучению по образовательной программе в случае досрочного завершения академического отпуска оформляется не позднее следующего рабочего дня с даты досрочного окончания академического отпуска.

В случае досрочного выхода из академического отпуска, инициированного по медицинским показаниям, студент предоставляет медицинское заключение о состоянии здоровья, позволяющим продолжить освоение образовательной программы.

7. Завершение академического отпуска в связи с окончанием срока его предоставления

7.1. При завершении срока предоставления академического отпуска заведующий отделением, не позднее 10 рабочих дней до окончания отпуска, направляет уведомление о завершении академического отпуска на адрес корпоративной электронной почты обучающегося (а также на электронный

адрес, указанный обучающимся в договоре на оказание образовательных услуг).

7.2. По истечении срока предоставления академического отпуска, отпуск считается завершенным, и студент обязан приступить к обязанностям, связанным с добросовестным освоением образовательной программы и выполнением учебного плана.

7.3. Если за период нахождения студента в академическом отпуске произошли изменения в учебном плане, календарном учебном графике образовательной программы, студенту предлагается переход на обучение по индивидуальному учебному плану, что регулируется локальным нормативным актом колледжа, устанавливающим порядок обучения по индивидуальному учебному плану.

7.4. В случае, если у студента имеется академическая задолженность образовавшаяся до ухода в академический отпуск, то ее ликвидация осуществляется студентом в соответствии с локальным нормативным актом, регулирующим порядок проведения промежуточной аттестации.

До завершения академического отпуска студент не имеет права участвовать в процедурах промежуточной аттестации, включая сдачу зачетов и экзаменов, защиту курсовых работ и др.

7.5. В случае если образовательная программа, по которой студент обучался перед уходом в академический отпуск, к моменту его выхода не реализуется, студент имеет право продолжить обучение по другой образовательной программе, реализуемой колледжем, в соответствии с локальным нормативным актом, регулирующим порядок перевода с одной образовательной программы на другую.

7.6. В случае, если студент изъявил желание не продолжать обучение после завершения академического отпуска, он отчисляется из колледжа по собственному желанию в соответствии с локальным нормативным актом, регулирующим порядок отчисления обучающихся.

8. Продление академического отпуска

8.1. В случаях, если студент по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска п. 8 приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303.

8.2. Комиссия рассматривает ходатайство не позднее 2-х рабочих дней с даты его получения и определяет наличие обстоятельств, независящих от студента и позволяющих студенту приступить к обязанностям, связанным с добросовестным освоением образовательной программы и выполнением учебного плана.

8.3. Для координации работы Комиссии в колледже устанавливается следующий перечень независящих от студента обстоятельств, не позволяющих

выполнять обязанности по освоению образовательной программы после завершения академического отпуска, и сроки продления академического отпуска:

а) ранее предоставленный отпуск в связи с военной службой студента может быть продлен на срок до одного года;

б) ранее предоставленный отпуск по медицинским показаниям может быть продлен студенту на срок от одного месяца до одного года.

8.4. В случае, если академический отпуск был ранее предоставлен студенту по иным исключительным случаям академический отпуск не продлевается.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены или принятия иного локального нормативного акта.

9.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами колледжа.

Образец заявления студента о предоставлении академического отпуска

Директору ГБПОО ЛНР «ККТСПИ»

Родченко В. В.

Студента _____ курса, группы _____

(шифр, профессия/специальность)

(ФИО полностью)

проживающего по адресу _____

конт.тел. _____

эл.почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по/в связи с

основание предоставления академического отпуска

на период с «_____» _____ 20____ года по «_____» _____ 20____ года .

Приложения:

перечислить прилагаемые к заявлению документы (при наличии), подтверждающие основание предоставления академического отпуска

Студент(ка) _____ / _____
Подпись (Ф.И.О.)

Дата «_____» _____ 20____ года

Зам директора по УМР

(Ф.И.О.)

