

Министерство образования и молодежной политики Ставропольского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пятигорский техникум торговли, технологий и сервиса»

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического
совета

Протокол № 4 от 11.01. 2016 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ИТТТиС
Н.П. Башкатова
« 11 » 01 2016 года



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА
СТУДЕНТАМ
ГБПОУ «Пятигорский техникум торговли, технологий и
сервиса»

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано на основе:

- Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (п.12 ст.34);

- Федерального закона от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (в действующей редакции);

- Приказа Минобрнауки РФ от 14.07.2013 №464;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 13.06.2013 г №455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.12.2009 г. №1012н «Об утверждении порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»;

- Устава ГБПОУ ПТТТиС.

1.2. Положение распространяется на студентов техникума, которые обучаются как за счет средств бюджета Ставропольского края, так и на платной договорной основе.

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 студентам, обучающимся по очной и заочной формам обучения в ГБПОУ ПТТТиС (далее – техникум), а также Ессентукском Филиале ГБПОУ ПТТТиС (далее – филиал). Обучающийся, получивший академический отпуск, не считается отчисленным.

1.4. Академический отпуск – отпуск, предоставляемый студентам в связи с невозможностью освоения основной профессиональной образовательной программы СПО в техникуме и филиале по медицинским показаниям, семейным и иными обстоятельствами.

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 до трех 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 (потеря работы родителями, утрата родителей и др.);

- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.).

1.7. Продолжительность академического отпуска не может превышать двух лет.

1.8. Академический отпуск предоставляется студентам неограниченное количество раз.

1.9. Студент, обучающийся за счет средств бюджета, сохраняет бюджетное место только в случае однократного использования отпуска.

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 среднего профессионального образования (далее - студенты), а также основания предоставления указанных отпусков студентам.

2.2. Предоставление академического отпуска производится по личному заявлению студента с приложением документов, подтверждающих основание для его предоставления (приложения № № 1-3).

2.3. При предоставлении академического отпуска студент должен представить в учебную часть техникума следующие документы:

- а) по медицинским показаниям – заключение врачебной комиссии медицинской организации; справка из женской консультации или иного учреждения здравоохранения
- б) по уходу за тяжелобольным ребёнком или близким родственником – заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, бабушкой, дедушкой или усыновителем), 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 ребёнка, справка с места работы или учёбы о том, что второй родитель (мать или отец) ребёнка не использует данный отпуск и не получает пособия по уходу за ребёнком (приложение № 4);
- г) в связи с обучением в образовательной организации иностранного государства – копию приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж;
- д) для участия во всероссийских или международных соревнованиях, чемпионатах, олимпиадах – ходатайство или письмо от организации, осуществляющей спортивную подготовку обучающегося;
- е) в связи с призывом на военную службу – повестку военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы;
- ж) в связи с направлением в длительную служебную командировку – копии приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку и командировочного удостоверения;
- з) в связи с существенным ухудшением материального положения – копию свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей), справку о среднедушевом доходе семьи или доходе одиноко проживающего гражданина, выдаваемую органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства;
- и) в связи с происшедшим стихийным бедствием – справку из территориальных управлений, центров Росгидромета России.

2.4. Командировочное удостоверение оформляется, если студент направляется в командировку в пределах территории Российской Федерации и государств-участников СНГ.

2.5. Студент с заявлением и прилагаемыми к нему документами обращается в учебную часть техникума. Заместитель директора по учебной работе в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его, визирует и передаёт директору техникума для принятия решения о предоставлении академического отпуска.

Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором техникума или уполномоченным им должностным лицом. Решение директора техникума

(уполномоченного им лица) оформляется в виде соответствующей резолюции на заявлении. При положительной резолюции директора заявление студента и прилагаемые к нему документы передаются в учебную часть для издания приказа.

2.6. Заместитель директора по учебной работе в течение пяти рабочих дней готовит приказ о предоставлении студенту академического отпуска.

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

Срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) до решения о предоставлении академического отпуска не должен превышать десяти дней.

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

2.8. Студент 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.

2.9. В случае, если студент обучается в техникуме или филиале по договору с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, во время академического отпуска без права посещения занятий плата за обучение с него не взимается.

2.10. 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 техникума или уполномоченного им лица.

3 Выплаты в период нахождения студента в академическом отпуске.

3.1 Выплата назначенной студенту государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии в период нахождения в академическом отпуске производится в порядке, установленном Положением о стипендиальном обеспечении студентов ГБПОУ ПТТТиС.

3.2. Студентам, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. N 1206 "Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 29, ст. 3035; 2003, N 33, ст. 3269; 2006, N 33, ст. 3633; 2012, N 22, ст. 2867; 2013, N 13, ст. 1559).

4. Порядок выхода из академического отпуска.

4.1 Студент до окончания академического отпуска, но не позднее дня, с которого он должен приступить к занятиям предоставляет в учебную часть техникума заявление о выходе из отпуска (приложение №5).

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

4.2 Заместитель директора по учебной работе в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его и визирует с указанием группы, основы

обучения (платная или бесплатная), срока ликвидации академической задолженности, возникшей из-за изменения учебных планов в период отпуска.

При выявлении академической задолженности заведующими отделений (филиала) оформляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности (приложение № 6), в котором указываются дисциплины (модули), разделы образовательной программы, курсовые проекты (работы) и срок, в течение которого студенту необходимо ликвидировать академическую задолженность.

Студент должен быть ознакомлен с установленным сроком ликвидации академической задолженности под подпись.

Студент, допущенный до образовательного процесса и не ликвидирующий академическую задолженность в срок, указанный в индивидуальном плане, представляется к отчислению из техникума или филиала как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Завизированное заявление заместитель директора по учебной работе передаёт директору техникума для наложения резолюции. В резолюции директора техникума может корректироваться основа обучения и срок ликвидации академической задолженности. После проставления резолюции заместитель директора по учебной работе в течение рабочего дня готовит приказ.

4.3 Студент имеет право выйти из академического отпуска досрочно по собственной инициативе (приложение № 7), то есть до окончания периода времени, на который он был предоставлен, в порядке, установленном п.п. 4.1- 4.2 настоящего Положения.

При досрочном выходе из академического отпуска обучающийся обязан написать заявление на имя директора техникума с указанием причины досрочного прекращения отпуска. В случае досрочного выхода из академического отпуска по медицинским показаниям необходимо получить заключение медицинской комиссии с допуском к обучению.

Основанием для допуска к учебе по окончании отпуска служит приказ директора (уполномоченного им должностного лица).

4.4 Отпуск по уходу за ребенком до 3 лет целесообразно разбить на два академических отпуска: отпуск по уходу за ребенком до 1,5 лет (приложение № 3), отпуск по уходу за ребенком до трех лет (приложение №8). После окончания сроков отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет обучающимся пишется заявление о выходе из академического отпуска, а затем заявление о предоставлении академического отпуска по уходу за ребенком до трех лет.

4.5. В случае непредставления заявления в установленный срок, студент считается не вышедшим из академического отпуска и подлежит отчислению в связи с невыходом из академического отпуск. Приказ об отчислении в связи с невыходом из академического отпуска издается в течение 15 дней с момента окончания академического отпуска

V. Порядок пользования общежитием

5.1. Порядок пользования общежитием обучающимися во время отпуска определяется с учетом установленных законодательством правил предоставления жилых помещений в общежитиях (статьи 39 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2013, №19, ст.2326)).

Приложение № 1

к Положению о порядке предоставления академического
отпуска студентам ГБПОУ ПТТТиС

Образец заявления о предоставлении академического отпуска

Директору ГБПОУ ПТТТиС

Башкатовой Н.П.

студента (ки) _____ курса

группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

(дата рождения),

обучающегося (обучающейся) на

бюджетной (договорной) основе,

проживающего (проживающей) по

адресу, контактный телефон

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 (или на два года).

Приложение:

1. Заключение врачебной комиссии, выданное _____.

(указать наименование учреждения здравоохранения)

Дата

Подпись

Приложение № 2
к Положению о порядке предоставления академического
отпуска студентам ГБПОУ ПТТТиС

Образец заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам

Директору ГБПОУ ПТТТиС
Башкатовой Н.П.
студента (ки) _____ курса
группы _____

_____,
(Ф.И.О. указать полностью)

(дата рождения),

обучающегося (обучающейся) на
бюджетной (договорной) основе,
проживающего (проживающей) по
адресу, контактный телефон

заявление

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с «__» ____ 20__ г. по
«__» ____ 20__ г.

Приложение:

1. Справка из женской консультации.

Дата

Подпись

Приложение № 3

к Положению о порядке предоставления академического
отпуска студентам ГБПОУ ПТТТиС

**Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком до 1,5
лет**

Директору ГБПОУ ПТТТиС

Башкатовой Н.П.

студента (ки) _____ курса

группы _____

_____,
(Ф.И.О. указать полностью)

(дата рождения),

обучающегося (обучающейся) на
бюджетной (договорной) основе,
проживающего (проживающей) по
адресу, контактный телефон

заявление

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

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
2. Справка с места работы (учёбы) отца (матери) ребёнка.

Дата

Подпись

Приложение № 4
к Положению о порядке предоставления академического
отпуска студентам ГБПОУ ПТТТиС

Образец справки о неиспользовании отпуска по уходу за ребёнком

Угловой штамп организации

Дата выдачи и
регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____, работающему в
(фамилия, имя, отчество полностью)
должности _____, в том, что он (она) не использует отпуск по
уходу за ребёнком - _____
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)
и не получает ежемесячное пособие по уходу за ним.

Справка дана для представления по месту работы матери (отца) ребёнка.

Директор _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 5

к Положению о порядке предоставления академического
отпуска студентам ГБПОУ ПТТТиС

Образец заявления при выходе из академического отпуска

Директору ГБПОУ ПТТТиС

Башкатовой Н.П.

студента (ки) _____ курса

группы _____

_____,
(Ф.И.О. указать полностью)

(дата рождения),

обучающегося (обучающейся) на
бюджетной (договорной) основе,
проживающего (проживающей) по
адресу, контактный телефон

заявление

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

Приложение:

1. Заключение врачебной комиссии о возможности продолжения обучения (если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям).

Дата

Подпись

Приложение № 6к Положению о порядке предоставления академического
отпуска студентам ГБПОУ ПТТТиС**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**

ликвидации академической задолженности

студента _____, _____ курса,
(Ф.И.О полностью)

группы _____

специальность _____

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей, разделов дисциплин)	Форма контроля (экзамен, зачёт, ДЗ)

Срок ликвидации академической задолженности установлен до _____

Зам.директора по УР _____
(подпись) (И.О.Ф.)

Со сроком ликвидации академической задолженности ознакомлен(а):

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись студента)

Приложение № 7

к Положению о порядке предоставления академического
отпуска студентам ГБПОУ ПТТТиС

Образец заявления о досрочном выходе из академического отпуска

Директору ГБПОУ ПТТТиС

Башкатовой Н.П.

студента (ки) _____ курса

группы _____

_____,
(Ф.И.О. указать полностью)

(дата рождения),

обучающегося (обучающейся) на
бюджетной (договорной) основе,
проживающего (проживающей) по
адресу, контактный телефон

Заявление

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

(указать основание предоставления отпуска)

Дата

Подпись

Приложение № 3

к Положению о порядке предоставления академического
отпуска студентам ГБПОУ ПТТТиС

**Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком до
трех лет.**

Директору ГБПОУ ПТТТиС

Башкатовой Н.П.

студента (ки) _____ курса

группы _____

_____,
(Ф.И.О. указать полностью)

(дата рождения),

обучающегося (обучающейся) на
бюджетной (договорной) основе,
проживающего (проживающей) по
адресу, контактный телефон

заявление

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста
трех лет с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
2. Справка с места работы (учёбы) отца (матери) ребёнка.

Дата

Подпись