МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТВЕРСКОЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ «Тверской торгово-экономический колледж)

РАССМОТРЕНО
на заседании
Совета Колледжа
Протокол № 1
от 30 августа 2025г.

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Директор
ГБПОУ «Тверской
торгово-экономический колледж»
_____А. П. Косачева
1 сентября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об утверждении порядка предоставления академического отпуска обучающимся

Общие положения

1.1. Настоящее положение об утверждении порядка предоставления академического отпуска (далее Положение) обучающимся регулирует отношения, связанные предоставлением академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ «Тверской торгово-экономический колледж» (далее ГБПОУ «ТТЭК», Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 19.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303;
- Уставом ГБПОУ «Тверской торгово-экономический колледж» и иными локальными актами Колледжа.

1. Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся

1.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования

(студентам (далее - обучающиеся) 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.

1.2. Продолжительность академического отпуска единовременно 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.

1.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося 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).

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

1.4. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается руководителем организации либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, либо иным должностным лицом,

уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации.

В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся 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 организацией самостоятельно.

1.5. Организация в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

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 организации заявления в соответствии с настоящим пунктом 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 обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся.

1.6. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом организации, изданным руководителем организации либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 4 или 5 настоящего Порядка.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся.

1.7. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения 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.

В случае, если обучающийся обучается в организации за счет средств бюджетных ассигнований бюджета Тверской области, за ним сохраняется

бюджетное место.

2. Порядок продления и выхода из академического отпуска

2.1. Студент за три дня до окончания академического отпуска, представляет в учебную часть заявление о выходе из академического отпуска для дальнейшего издания приказа.

2.2. При выявлении академической задолженности оформляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности, в котором указываются дисциплины (профессиональные модули, междисциплинарные курсы), 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.

2.3. Студент, допущенный до учебного процесса и не погасивший академическую задолженность в срок, указанный в индивидуальном плане, представляется к отчислению из колледжа.

2.4. В случае если программа подготовки специалистов среднего звена, по которой студент обучался до академического отпуска, к моменту его возращения не реализуется, студент имеет право продолжить обучение по другой родственной образовательной программе, реализуемой в колледже.

2.5. Студент имеет право выйти из академического отпуска, досрочно, то есть до окончания периода времени, на который он был предоставлен после издания приказа на основании личного заявления студента. Обучающийся допускается к обучению на основании приказа руководителя организации либо лица, исполняющего обязанности руководителя организации, либо иного должностного лица, уполномоченного руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации.

2.6. Академический отпуск, может быть продлен, если его общая продолжительность не будет превышать двух лет. Продление академического отпуска производится на основании личного заявления студента. При необходимости академический отпуск может предоставляться обучающемуся неограниченное количество раз.

2.7. В случае непредставления заявления в установленный срок студент считается не вышедшим из академического отпуска и подлежит отчислению в связи с невыходом из академического отпуска.

2.8. В случаях, если обучающийся 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 1.2. – 1.6. настоящего Порядка.

Заключительные положения

1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом директора колледжа.

2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Совета колледжа и вводятся в действие. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

3. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен.