

Принято на заседании
совета техникума
Протокол № 11 от 30.06.2025г.

Введено в действие
Приказом ГАПОУ СО «НТЖТ»
от 24.07.2025 г. № 242-«ОД»

Рег.№ 43

***Положение
о порядке и основаниях предоставления
академического отпуска обучающимся
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения
Свердловской области
«Нижнетагильский железнодорожный техникум»
(ГАПОУ СО «НТЖТ»)***

1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Областным законом «Об образовании в Свердловской области» от 15.07.2013 года № 78-ОЗ, Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 г. № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

2. Академический отпуск предоставляется обучающимся в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Нижнетагильский железнодорожный техникум» (далее - обучающийся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) в ГАПОУ СО «НТЖТ», 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.

3. 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.

4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя директора ГАПОУ СО «НТЖТ» по форме установленной Приложением №1 (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.

5. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором ГАПО СО «НТЖТ», либо лицом, исполняющим обязанности директора ГАПОУ СО «НТЖТ», либо иным должностным лицом, уполномоченным директором или исполняющим обязанности директора ГАПОУ СО «НТЖТ».

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 «Положением о составе, полномочиях и порядке деятельности комиссии по предоставлению академического отпуска в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Нижнетагильский железнодорожный техникум».

6. 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 путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

7. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом изданным директором ГАПОУ СО «НТЖТ» либо лицом, исполняющим обязанности директора ГАПОУ СО «НТЖТ», либо иным должностным лицом, уполномоченным директором или исполняющим обязанности директора ГАПОУ СО «НТЖТ» не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 5 или 6 настоящего Положения.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего распорядительного акта организации, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в

личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Срок размещения информации не позднее 5 рабочих дней с момента издания приказа о предоставлении академического отпуска.

Ответственное лицо за размещение данной информации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» назначается приказом директора.

8. 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.

При предоставлении детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, академического отпуска по медицинским показаниям за ними на весь период данных отпусков сохраняется полное государственное обеспечение.

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

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора ГАПОУ СО «НТЖТ» либо лица, исполняющего обязанности директора ГАПОУ СО «НТЖТ», либо иного должностного лица, уполномоченного директором или исполняющим обязанности директора ГАПОУ СО «НТЖТ».

В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершении 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 3-7 настоящего Положения.

Директору ГАПОУ СО «НТЖТ»
С.М. Заикину
обучающегося группы № _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу предоставить академический отпуск в связи
с _____
с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Прилагаю: _____

С положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска студентам по программам среднего профессионального образования ГАПОУ СО «НТЖТ» ознакомлен (а).

_____ / _____ /
дата подпись расшифровка

СОГЛАСОВАНО:

Зам.директора по УМР _____ Ф.И.О.

Зам.директора по УВР _____ Ф.И.О.

Директору ГАПОУ СО «НТЖТ»
С.М. Заикину

законного представителя _____

обучающегося гр. № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу предоставить академический отпуск _____ в связи с

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Прилагаем: _____

С положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска студентам по программам среднего профессионального образования ГАПОУ СО «НТЖТ» ознакомлен (а).

дата

_____ / _____

подпись

_____ / _____

расшифровка