ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 79CCFBBA843E4B65F45C3D52E7D163AE
Владелец: КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "АМУРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ"
Действителен: с 15.09.2025 до 09.12.2026

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБ ПОУ АПТ
_____ Е.Е. Барсукова
«12» сентября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ
краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Амурский политехнический техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления академического отпуска обучающимся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Амурский политехнический техникум» (далее – Техникум) разработано в соответствии с:
- с пунктом 12 части 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- уставом Техникума.

1.2. Академический отпуск, предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы профессионального образования в Техникуме:
- в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы);
- по медицинским показаниям;
- с иными исключительными случаями, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

1.3. 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.

1.4 Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

2. Порядок предоставления академического отпуска

2.1 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является:

- личное заявление обучающегося на имя руководителя организации, Приложение 1;
- 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).

2.2 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, 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.

2.3 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 Техникумом комиссией (далее - Комиссия).

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются Техникумом самостоятельно.

2.4. Техникум 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 Техникума 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.

2.5. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся лично или 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 Техникума в сети "Интернет".

2.6 Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом Техникума, 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.

2.7 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.

2.8 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.

2.9. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Приложение 2.

При досрочном выходе обучающегося из академического отпуска не допускается увеличение срока освоения основной профессиональной образовательной программы, установленного соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом по профессиям/специальностям и учебным планом.

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

В случаях, если обучающийся не заявил о выходе из академического отпуска и соответственно не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, то по представлению заведующего отделения руководитель организации либо лицо, исполняющее обязанности руководителя организации, либо иное должностное лицо, уполномоченное руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации. принимает решение об отчислении обучающегося из Техникума.

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 п.1.3-1.4,2.1-2.3 настоящего Положения.

2.10 В случае, если после завершения академического отпуска из-за разницы в учебных планах или по каким-либо другим причинам у обучающегося выявляются задолженности по предметам, дисциплинам, практике, профессиональным модулям, то обучающихся обязан ликвидировать имеющиеся задолженности до начала промежуточной аттестации.

График сдачи задолженностей с указанием перечня предметов, дисциплин, практик, профессиональных модулей, ФИО назначенного педагога (преподавателя/мастера производственного обучения) и сроков сдачи задолженностей составляется заведующим отделения и утверждается приказом директора Техникума, либо иного должностного лица, уполномоченного руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации.

3.Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Техникума.

3.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

3.3. С Положением должны быть ознакомлены педагогические работники Техникума, обучающиеся и их родители (законные представители), абитуриенты и их родители (законные представители).

3.4. Ознакомление с условиями настоящего Положения производится путем размещения данной информации на сайте Техникума.

3.5. Контрольный экземпляр Положения хранится в сборнике локальных актов Техникума.

3.6. Электронная копия Положения размещается на официальном сайте Техникума.

Согласовано
советом техникума
Протокол № 1
«09» 09 2025 года

Согласовано
студенческим советом
Протокол № 1
«09» 09 2025 года

Согласовано
советом родителей
Протокол № 1
«09» 09 2025 года

Приложение 1

Образец заявления о предоставлении академического отпуска

Директору КГБ ПОУ АПТ

_____

от _____

_____

(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося _____курса, _____

(очной, заочной)

формы обучения, группа: _____

по профессии/специальности_____

_____

_____

(код и наименование профессии /специальности)

Телефон: _____

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск с «___» _____ 20___ г. по «____» _____20___ г. в связи с _____

_____

_____

(по медицинским показаниям, в связи с прохождением военной службы или иные основания предоставления академического отпуска)

Приложение *(нужное подчеркнуть или поставить галочку):*

- 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
- копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах РФ
- иные документы_____

_____

Настоящим проинформирован о том, что в соответствии с п. 2.9. Положения о порядке предоставления академического отпуска обучающимся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Амурский политехнический техникум» академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. При досрочном выходе обучающегося из академического отпуска не допускается увеличение срока освоения основной профессиональной образовательной программы, установленного соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом по профессиям/специальностям и учебным планом.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий отделения

_____ _____

(подпись, ФИО)

«____» _____20___ г.

Приложение 2

Образец заявления о выходе (досрочном выходе) из академического отпуска

Директору КГБ ПОУ АПТ

_____

от _____

(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося _____курса, _____

(очной, заочной)

формы обучения, группа: _____

по профессии/специальности_____

_____

_____

(код и наименование профессии /специальности)

Телефон: _____

Заявление

Прошу допустить меня к образовательному процессу с «___» _____ 20___ г. в связи с выходом (или досрочным выходом) из академического отпуска, предоставленного мне с «___» _____ 20___г. по «____» _____ 20___г. по

_____

_____

(основание предоставление академического отпуска)

Основания для дальнейшего нахождения в академическом отпуске или предоставления его отсутствуют.

Приложение: *Указать документы, подтверждающие, что отсутствуют основания предоставления академического отпуска (при необходимости).*

_____

_____

_____

«____» _____20___ г. _____

СОГЛАСОВАНО

Заведующий отделения

_____ _____

(подпись, ФИО)

«____» _____20___ г.