

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Тольяттинский индустриально-педагогический колледж»
(ГАПОУ СО «ТИПК»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ТИПК»

Чернова С.Н.Чернова

21.06.2015г. № 18409

ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении академических
отпусков студентам колледжа

1.1. Академический отпуск предоставляется студентам колледжа на срок до одного года по желанию студента и по согласованию с родителями (законными представителями) студента.

1.2. Студент, находящийся в академическом отпуске, освобождается от посещения занятий и сдачи экзаменов.

1.3. При предоставлении академического отпуска студент должен написать заявление с указанием причин предоставления академического отпуска.

2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Трудового кодекса РФ, Федерального Закона № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 г. № 455 "Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся", других нормативных правовых актов, Устава колледжа.

1.2. Академический отпуск предоставляется студенту в связи с невозможностью освоения образовательной программы педагогического колледжа по медицинским показаниям, в случае призыва на военную службу, по семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий 2-х лет.

1.3. Академический отпуск может предоставляться студенту неограниченное количество раз.

1.4. Основанием для принятия решения о предоставлении студенту академического отпуска является личное заявление студента, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

1.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором колледжа в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора колледжа.

1.6. Студент в период нахождения его 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.

1.7. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления студента. Студент допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора колледжа.

1.8. Студент, не вышедший из академического отпуска в срок, установленный приказом, подлежит отчислению в связи с невыходом из академического отпуска в установленный срок.

1.9. При предоставлении академического отпуска студент должен быть ознакомлен с настоящим Положением.

2. Предоставление академического отпуска по медицинским показаниям

2.1. Основанием для предоставления академических отпусков студентам по медицинским показаниям является снижение трудоспособности вследствие

нарушений функций организма, вызванных хроническими дефектами, длительными и частыми заболеваниями, а также беременностью и родами.

2.2. Решение о предоставлении академического отпуска студентам принимает директор колледжа. Основанием для издания приказа является личное заявление студента, а также заключение врачебной комиссии (ВК) медицинской организации, которые сдаются в учебную часть для рассмотрения и подготовки проекта приказа. (Приложение 1).

2.3. Вопрос о предоставлении академического отпуска студентам первого курса решается директором колледжа по представлению заведующего учебной частью.

2.4. Студенты, не предъявившие жалоб на состояние здоровья до начала экзаменационной сессии и получившие во время экзаменов неудовлетворительные оценки и подавшие после этого заявление о предоставлении академического отпуска, считаются неуспевающими.

2.5. По истечении академического отпуска студент предоставляет в учебную часть личное заявление на имя директора колледжа о выходе из академического отпуска (Приложение 6).

2.6. Студент допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора.

3. Предоставление академического отпуска в связи с призывом на военную службу

3.1. Академический отпуск в связи с призывом на военную службу предоставляется на основании личного заявления студента с приложением повестки военного комиссариата, содержащей время и место отправки к месту прохождения военной службы (Приложение 2), либо копии такой повестки с предъявлением её оригинала.

3.2. После прохождения военной службы и демобилизации студент обязан предоставить в учебную часть личное заявление на имя директора колледжа о выходе из академического отпуска (Приложение 6).

3.3. Крайним сроком окончания академического отпуска в связи с призывом на военную службу считается дата спустя один месяц после постановки на военный учет в военкомате демобилизованного.

4. Предоставление академического отпуска по другим причинам

4.1. Студент может получить академический отпуск не только по медицинским показаниям, но и в других исключительных случаях (семейные обстоятельства, связанные с тяжелой болезнью члена семьи и необходимостью постоянного ухода за ним при отсутствии других членов семьи, имеющих возможность сделать это, и другие исключительные случаи). При этом любая

причина должна быть подтверждена соответствующими документами (справка, свидетельство и т.п.).

4.2. Академический отпуск по беременности и родам предоставляется на основании справки из женской консультации и личного заявления студентки, поданного на имя директора колледжа (Приложение 3). На заявлении должна быть согласующая подпись заместителя директора по учебной работе, заведующего отделением.

4.3. Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет предоставляется по заявлению студента (матери или отца ребенка), к которому прилагаются копия свидетельства о рождении ребёнка, справка о том, что второй родитель (мать или отец) ребёнка не использует данный отпуск и не получает пособия по месту своей работы или учёбы (если отец или мать ребёнка не работает - справку из органов социальной защиты населения по месту его (её) жительства) (Приложения 4-5).

4.4. Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется на основании личного заявления студента (матери или отца ребенка) и копии свидетельства о рождении ребёнка. Вопрос о предоставлении академического отпуска в этом случае решается директором колледжа в строго индивидуальном порядке. Заявление должно быть согласовано с заместителем директора по учебной работе, заведующим отделением. Студент, получивший отпуск по уходу за ребёнком до трёх лет, имеет право посещать занятия.

4.5. Для оформления академического отпуска студент должен подать в учебную часть личное заявление на имя директора колледжа и соответствующий документ, подтверждающий основания для получения академического отпуска, для рассмотрения и подготовки проекта приказа.

4.6. По истечении академического отпуска студент предоставляет в учебную часть личное заявление на имя директора колледжа о выходе из академического отпуска (Приложение 6). Студент допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора.

5. Ликвидация академической задолженности

5.1. В случае если из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студент должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность до начала сессии.

5.2. В случае если выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, утверждается индивидуальный план студента, который должен предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объёмы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.

6. Компенсационные выплаты и стипендия во время и после академического отпуска

6.1. Студентам, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Колледж вправе производить дополнительные выплаты студентам, находящимся в академическом отпуске, за счет собственных средств, при их наличии.

6.3. Финансовые условия предоставления академического отпуска студентам, обучающимся на платной договорной основе, определяются условиями договора или дополнительного соглашения.

Приложение 1
к Положению
о предоставлении академических
отпусков студентам колледжа

*Образец заявления
о предоставлении
академического отпуска
по состоянию здоровья*

Директору ГАПОУ СО «ТИПК»

от студента(ки) _____ курса
_____ специальности
группы _____

(Ф.И.О. полностью)

заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по состоянию здоровья с
«____» _____ 201__ г. по «____» _____ 201__ г. Справку
врачебной комиссии о состоянии здоровья прилагаю.

Дата

Подпись

Приложение 2
к Положению
о предоставлении академических
отпусков студентам колледжа

*Образец заявления
о предоставлении
академического отпуска
в связи с призывом
на военную службу*

Директору ГАПОУ СО «ТИПК»
от студентки _____ курса
_____ специальности
группы _____

(Ф.И.О. полностью)

заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с призывом на военную службу с «___» _____ 201___ г. по «___» _____ 201___ г. Повестку из военного комиссариата о призыве на военную службу прилагаю.

Дата

Подпись

Приложение 3
к Положению
о предоставлении академических
отпусков студентам колледжа

*Образец заявления
о предоставлении
академического отпуска
по беременности и родам*

Директору ГАПОУ СО «ТИПК»
от студентки _____ курса
_____ специальности
группы _____

(Ф.И.О. полностью)

заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по беременности и родам с
« ____ » _____ 201__ г. по « ____ » _____ 201__ г. Справку из
женской консультации прилагаю.

Дата

Подпись

Приложение 4
к Положению
о предоставлении академических
отпусков студентам колледжа

*Образец заявления
о предоставлении
академического отпуска
по уходу за ребёнком*

Директору ГАПОУ СО «ТИПК»
от студента(ки) _____ курса
_____ специальности
группы _____

(Ф.И.О. полностью)

заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора с правом посещения занятий.

Копия свидетельства о рождении ребёнка и справка с места работы (учёбы) отца (матери) ребёнка прилагаются.

Дата

Подпись

Приложение 5
к Положению
о предоставлении академических
отпусков студентам колледжа

*Образец справки о неиспользовании
отпуска по уходу за ребёнком*

Штамп организации

Дата выдачи и
регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____, работающему
(фамилия, имя, отчество полностью)
в 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 выдана для предоставления по месту работы матери (отца) ребёнка.

Директор

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 6
к Положению
о предоставлении академических
отпусков студентам колледжа

*Образец заявления
о выходе из академического отпуска*

Директору ГАПОУ СО «ТИПК»
от студента(ки) _____ курса
_____ специальности
группы _____

(Ф.И.О. полностью)

заявление

Прошу считать меня вернувшимся(ейся) из академического отпуска с « ____ »
_____ 201 ____ г., в котором я находился(ась) _____

(указать причину)

Дата

Подпись