

Министерство здравоохранения Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»
(КГБПОУ ХГМК)

Рассмотрено и принято на
Совете колледжа
Протокол № 1
от «18» 10 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор В.Н. Ситников

2018 г.

Согласовано со студенческим
советом колледжа
Протокол № 2
от «18» 10 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ
ОТПУСКОВ СТУДЕНТАМ КОЛЛЕДЖА

2018

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления академических отпусков студентам разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464" Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Федеральным законом от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», приказом 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», Порядком назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по программам среднего профессионального образования по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета, утв. Постановлением Правительства Хабаровского края от 17 февраля 2014 г. № 37-пр, Уставом КГБПОУ «Хабаровский государственный медицинский колледж» (далее – колледж).

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков студентам, обучающимся по очной и очно-заочной формам обучения в колледже.

1.3. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый обучающемуся в колледже в связи с невозможностью освоения им программы подготовки специалистов среднего звена по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

1.4. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

1.5. Основаниями для предоставления академического отпуска являются:

- беременность и роды;
- необходимость ухода за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- медицинские показания;
- необходимость ухода за тяжелобольным близким родственником;
- призыв на срочную военную службу;
- тяжелое материальное положение в семье (доход в семье ниже прожиточного минимума) с необходимостью временного трудоустройства;
- семейные обстоятельства;
- другие исключительные случаи (стихийное бедствие и т.п.).

1.6. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором колледжа (руководителем филиала) в десятидневный срок со дня

получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора (руководителем филиала).

1.7. Допуск к учебным занятиям студента, находящегося в академическом отпуске производится на основании личного заявления студента после издания приказа.

1.8. Допуск к учебному процессу студента, находящегося в академическом отпуске по медицинским показаниям производится после издания приказа на основании личного заявления студента и медицинского заключения медицинской организации.

1.9. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им программы подготовки специалистов среднего звена в колледже, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если студент обучается в колледже по договору за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

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

1.11. Студентам, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.94. г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан» (Собрание Законодательства РФ, 1994 г., № 29, ст. 3035; 2003, № 33, ст.3269; 2006, № 33 ст.3633;2012, № 22, ст.2867; 2013, № 13, ст.1559).

1.12. Студенткам, находящимся в академическом отпуске по беременности и родам и обучающимся по очной форме обучения на платной или бесплатной основе, выплачивается пособие по беременности и родам, единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, в соответствии с Федеральным законом от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», приказом 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».

1.13. Нахождение студента, обучающегося по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета в академическом отпуске, не является основанием для прекращения выплаты назначенной студенту государственной академической стипендии, социальной стипендии (Порядок назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по программам среднего профессионального образования по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета, утв.

Постановлением Правительства Хабаровского края от 17 февраля 2014 г. № 37-пр).

1.14. Порядок пользования общежитием обучающимися определяется с учетом статьи 39 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326).

2. Порядок предоставления академических отпусков

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

а) академический отпуск по беременности и родам предоставляется студенткам на основании личного заявления и справки из женской консультации или иного учреждения здравоохранения (приложение № 1).

б) академический отпуск по уходу за ребенком предоставляется по личному заявлению студента с приложением документов, подтверждающих основание для его предоставления - копии свидетельства о рождении ребёнка, справки 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 № 2);

в) академический отпуск по медицинским показаниям предоставляется по личному заявлению студента с приложением заключения врачебной комиссии лечебной организации (приложение № 3);

г) академический отпуск по уходу за тяжелобольным ребёнком или близким родственником предоставляется по личному заявлению студента с приложением заключения о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, бабушкой, дедушкой или усыновителем), выдаваемое государственным учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства;

д) академический отпуск в связи с призывом на срочную военную службу предоставляется по личному заявлению студента с приложением повестки военного комиссариата, содержащую время и место отправки к месту прохождения военной службы (приложение № 4);

е) академический отпуск в связи с существенным ухудшением материального положения предоставляется по личному заявлению студента с приложением подтверждающих документов (копии 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 др.) (приложение № 5);

ж) академический отпуск по семейным обстоятельствам предоставляется по личному заявлению студента с приложением подтверждающих документов;

з) академический отпуск в связи с происшедшим стихийным бедствием предоставляется по личному заявлению студента с приложением справки из

территориальных управлений, центров Росгидромета, МЧС России и т.п. (приложение № 6).

2.2. Студент с заявлением и прилагаемыми к нему документами обращается к заведующему отделением, который визирует заявление и передает его зам. директора колледжа по учебно-методической работе (заведующему учебным отделом в филиалах колледжа). Заместитель директора колледжа по учебно-методической работе (заведующий учебным отделом в филиалах колледжа) в течение трех рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его, визирует и передает директору колледжа (руководителю филиала) для принятия решения о предоставлении академического отпуска или отказе. При положительной резолюции директора (руководителя филиала) заявление студента и прилагаемые к нему документы передаются секретарю учебной части для издания в течение трех рабочих дней приказа.

2.3. Академический отпуск предоставляется на период указанный в приказе. В журнале учебных занятий делается отметка о приказе на предоставление академического отпуска.

2.4. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа о предоставлении академического отпуска и выходе из него.

3. Порядок продления и выхода из академического отпуска

3.1. Студент за три дня до окончания академического отпуска, представляет заведующему отделением заявление о выходе из академического отпуска (приложение № 7). Заведующий отделением согласовывает заявление и передает его зам. директору по учебно-методической работе (заведующему учебным отделом в филиалах колледжа).

3.2. Заместитель директора по учебно-методической работе (заведующий учебным отделом в филиалах колледжа) в течение трех рабочих дней со дня получения заявления, согласованного с заведующим отделением, рассматривает его, визирует с указанием номера и аббревиатуры группы, основы обучения (платная или бесплатная), срока ликвидации академической задолженности, возникшей из-за изменения учебных планов в период академического отпуска. После проставления резолюции директором (руководителем филиала) заявление студента направляется секретарю учебной части для издания приказа в трехдневный срок.

3.3. При выявлении академической задолженности оформляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности (приложение № 8), 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.

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

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

3.6. Студент имеет право выйти из академического отпуска, досрочно (приложение № 9), то есть до окончания периода времени, на который он был предоставлен после издания приказа на основании личного заявления студента, согласования с заведующим отделением, заместителем директора колледжа по учебно-методической работе (заведующим учебным отделом в филиалах колледжа) и соответствующей визой директора колледжа (руководителя филиала).

3.7. Академический отпуск, может быть продлен, если его общая продолжительность не будет превышать двух лет. Продление академического отпуска производится на основании личного заявления студента (приложение № 10). При необходимости академический отпуск может предоставляться обучающемуся неограниченное количество раз.

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

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора колледжа.

4.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением совета колледжа и вводятся в действие приказом директора.

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

Директору КГБПОУ ХГМК
В.Н.Ситникову
(Заведующему филиалом)
от студента _____ курса
специальности _____
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

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

Приложение:

1. Справка из женской консультации (форма № 095/у).

Дата

Подпись

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

Директору КГБПОУ ХГМК
В.Н.Ситникову
(Заведующему филиалом)
от студента _____ курса
специальности _____
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по уходу за ребенком с
« _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Приложение:

1. Свидетельство о рождении ребенка (копия).
2. Справки 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

Дата

Подпись

Образец заявления о предоставлении академического отпуска

Директору КГБПОУ ХГМК
В.Н.Ситникову
(Заведующему филиалом)
от студента (ки) _____ курса
специальности _____
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с невозможностью освоения программы подготовки специалистов среднего звена по медицинским показаниям с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Приложение:

1. Заключение врачебной комиссии, выданное _____.
(указать наименование учреждения здравоохранения)

Дата

Подпись

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

Директору КГБПОУ ХГМК
В.Н.Ситникову
(Заведующему филиалом)
от студента _____ курса
специальности _____
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск вследствие невозможности освоения программы подготовки специалистов среднего звена в связи с призывом на срочную военную службу на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Приложение:

1. Повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной служб, выданная _____.

(указать наименование учреждения)

Дата
Подпись

Образец заявления о предоставлении академического отпуска в связи с существенным ухудшением материального положения

Директору КГБПОУ ХГМК
В.Н.Ситникову
(Заведующему филиалом)
от студента _____ курса
специальности _____
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск вследствие невозможности освоения программы подготовки специалистов среднего звена на период с «___» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в связи с существенным ухудшением материального положения.

Приложение:

1. Копия свидетельства о смерти кормильца одного или обоих родителей (справка о среднедушевом доходе семьи или доходе одиноко проживающего гражданина, выдаваемую органом социальной защиты населения или другие подтверждающие документы).

Дата

Подпись

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска в связи с
происшедшим стихийным бедствием**

Директору КГБПОУ ХГМК
В.Н.Ситникову
(Заведующему филиалом)
от студента _____ курса
специальности _____
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск вследствие невозможности освоения программы подготовки специалистов среднего звена в связи с происшедшим стихийным бедствием на период с «_____» _____20____ г. по «_____» _____20____ г.

Приложение:

1. Справка из территориальных управлений, центров Росгидромета, МЧС России и т.п.

Дата

Подпись

Образец заявления о выходе из академического отпуска

Директору КГБПОУ ХГМК
В.Н.Ситникову
(Заведующему филиалом)
от студента _____ курса
специальности _____
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

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

Приложение:

1. Заключение врачебной комиссии о возможности продолжения обучения (при предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям).
2. Копия военного билета с отметкой о прохождении воинской службы(при предоставлении академического отпуска в связи с призывом на срочную военную службу).

Дата

Подпись

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

ликвидации академической задолженности

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

№ п/п	Наименование дисциплин (профессиональных модулей, междисциплинарных курсов) подлежащих освоению.	Форма промежуточной аттестации

Срок ликвидации академической задолженности установлен до _____

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

Со сроком ликвидации академической задолженности ознакомлен(а):

« _____ » _____ 20__ г. _____
 (подпись студента)

Образец заявления о досрочном выходе из академического отпуска

Директору КГБПОУ ХГМК
В.Н.Ситникову
(Заведующему филиалом)
от студентки _____ курса
специальности _____
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

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

Дата

Подпись

Образец заявления о продлении академического отпуска

Директору КГБПОУ ХГМК
В.Н.Ситникову
(Заведующему филиалом)
от студентки _____ курса
специальности _____
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу продлить мне академический отпуск на _____
(указать срок) в связи с _____ (указать причину)
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Академический отпуск был предоставлен с «__» _____ 20__ г. по «__»
_____ 20__ г. в связи _____.
(указать основание предоставления отпуска)

Дата
Подпись