Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нилова Екатерина Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 12.11.2026 10:31:45
Уникальный программный ключ:
01b497467f3626bb4aa4f462dec308bcc7b24a93

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»
(АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»)

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»
Протокол № 1 от «28» августа 2026г.

СОГЛАСОВАНО
с Советом обучающихся
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»
Протокол № 1 от «28» августа 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»
№ 675 от «01» сентября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях предоставления академического и иных видов отпусков обучающимся АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска и других видов отпусков обучающихся устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - обучающиеся).

1.2. В Положении описаны основания и условия предоставления академического и других видов отпусков обучающимся.

1.3. Требования настоящего Положения обязательны к применению педагогическим, административным составом и структурными подразделениями колледжа.

1.4. Настоящее положение о предоставлении академического и других видов отпусков в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации» (далее - колледж) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации №457 от 02.09.2020г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями, внесенными Приказом Минпросвещения от 12 августа 2022г. №732); - Приказом Минпросвещения России от 18.05.2023г. № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации №885/390 от 05.08.2020г. «О практической подготовке»;
- Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021г №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Требованиями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденные Минобрнауки России от 26.12.2013 г. №06-2412 вн.;
- Федеральными государственными образовательными стандартами специальностей и профессий СПО;
- Уставом АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса», иными документами, обеспечивающими образовательный процесс в колледже.

1.2. Настоящее положение обязательно для исполнения всеми обучающимися и работниками, участвующими в обеспечении реализации образовательного процесса в колледже.

Академический отпуск — это отпуск, предоставляемый обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования в колледже по медицинским показаниям, в случае призыва на военную службу и в других исключительных случаях.

1.4 К исключительным и иным обстоятельствам предоставления обучающемуся академического отпуска относятся:

- уход за тяжелобольным ребенком или близким родственником;
- отпуск по беременности и родам;

- уход за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- существенное ухудшение материального положения (потеря работы родителями, утрата родителей и др.);
- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т. п.) в месте проживания.

Решением директора колледжа могут быть признаны основанием для предоставления академического отпуска другие чрезвычайные обстоятельства, подтвержденные документально. Если семейные обстоятельства не могут быть подтверждены документально или их характер не позволяет говорить однозначно об основаниях для перерыва в учебе, то директор колледжа может предоставить студенту академический отпуск исключительно по своему усмотрению.

1.5. Продолжительность академического отпуска не может превышать двух лет.

Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет семьдесят (в случае многоплодной беременности — восемьдесят четыре) календарных дней до родов и семьдесят (в случае осложненных родов — восемьдесят шесть, при рождении двух или более детей — сто десять) календарных дней после родов. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется обучающейся полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

Отпуск по уходу за ребенком предоставляется до дня достижения ребенком возраста трех лет. Отпуск по уходу за ребенком может быть использован полностью или по частям.

1.6. Основанием для принятия решения о предоставлении академического отпуска является личное заявление, 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, документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

1.7 Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

1.8. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором колледжа в 10-ти дневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

1.9. Обучающийся 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 им академического отпуска. При обучении в колледже по договору с оплатой стоимости обучения физическими или юридическими лицами, во время академического отпуска плата за обучение 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.

Обучающийся может в любой момент до окончания периода предоставления академического отпуска его прервать и продолжить освоение образовательной программы.

Допуск к обучению, по завершении академического отпуска, осуществляется на основании заявления и издания приказа, за подписью директора колледжа.

1.11. Обучающийся, не вышедший из академического отпуска в срок, установленный приказом, подлежит отчислению из колледжа в связи с невыходом из академического отпуска в установленный срок.

1.12. При предоставлении академического отпуска обучающийся должен быть ознакомлен с настоящим Положением.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ И ИНЫХ ОТПУСКОВ

2.1. Основанием для предоставления академических отпусков обучающимся 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 принимает директор колледжа на основании личного заявления обучающегося и заключения врачебной комиссии (ВКК) медицинской организации.

Предоставление академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет производится по личному заявлению обучающегося с приложением документов, подтверждающих основание для его предоставления.

2.3 При предоставлении академического отпуска обучающийся должен представить в заведующему отделением следующие документы:

а) по медицинским показаниям — заключение врачебной комиссии;

б) по уходу за тяжелобольным ребенком или близким родственником — заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, дедушкой, бабушкой или усыновителем), выдаваемое федеральным государственным учреждением медикосоциальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства;

в) в связи с обучением в образовательной организации иностранного государства — копию приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж;

г) для участия во всероссийских или международных соревнованиях, чемпионатах, олимпиадах — ходатайство или письмо от организации, осуществляющей спортивную подготовку обучающегося;

д) в связи с призывом на военную службу — повестку военного комиссариата, содержащую время и место отправки к месту прохождения военной службы;

е) в связи с направлением в длительную служебную командировку — копии приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку и командировочного удостоверения;

ж) в связи с существенным ухудшением материального положения — копию 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;

з) в связи с происшедшим стихийным бедствием — справку из территориальных управлений, центров Росгидромета России

2.4 Отпуск по беременности и родам предоставляется на основании справки из женской консультации или иного учреждения здравоохранения.

2.5 Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется обучающемуся (матери или отцу ребенка) на основании копии свидетельства о рождении ребенка, справки с места работы или учебы о том, что второй родитель (мать или отец) ребенка не использует данный отпуск и не получает пособия по уходу за ребенком

2.6. Обучающиеся, 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.

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 обучающегося и повестки военного комиссариата, содержащей время и место отправки к месту прохождения службы., либо копии такой повестки с предъявлением ее оригинала.

3.2. После демобилизации из рядов Вооруженных сил РФ обучающийся обязан предоставить личное заявление на имя директора колледжа о выходе из академического отпуска.

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 ИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫМ ПРИЧИНАМ

4.1. Обучающийся колледжа может получить академический отпуск в других исключительных случаях.

4.2. В связи с тяжелой болезнью члена семьи и необходимостью постоянного ухода за ним при отсутствии других членов семьи, имеющих возможность сделать это. Основанием для предоставления академического отпуска в этом случае является личное заявление обучающегося подтверждающий документ (справка, свидетельство и т.д.)

4.3. Академический отпуск по беременности и родам предоставляется на основании справки из женской консультации и личного заявления обучающегося, поданного на имя директора колледжа.

4.4. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет предоставляется по заявлению обучающегося (матери или отца ребенка), к которому прилагаются копия свидетельства о рождении ребенка, справка о том, что второй родитель (мать или отец) ребенка не использует данный отпуск и не получает пособия по месту своей работы или учебы (если отец или мать ребенка не работают - - справку из органов социальной защиты населения по месту его (ее) жительства).

Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется на основании личного заявления обучающегося (матери или отца ребёнка) и копии свидетельства о рождении ребенка.

4.5. Основанием для предоставления академического отпуска спортсменам для участия в российских или международных соревнованиях является личное заявление обучающегося и представление заведующего отделением.

4.6. Основанием для предоставления академического отпуска в случае тяжелого материального положения в семье и необходимости временного трудоустройства – личное заявление обучающегося и подтверждающие документы (при наличии).

4.7. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется со дня издания приказа или с даты, указанной в приказе.

4.8. Все заявления о предоставлении академического отпуска должны быть согласованы с заведующим отделением.

5. ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ И ВЫХОДА ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА, ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ ДО ДОСТИЖЕНИЯ ИМ ВОЗРАСТА 3-Х ЛЕТ

5.1 Академический отпуск, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет завершается по окончании времени, на который он был предоставлен.

Отпуск по беременности и родам завершается по окончании периода времени, на которое он был предоставлен.

Обучающийся до окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, но не позднее дня, с которого он должен приступить к занятиям, представляет заведующему отделением заявление о выходе из отпуска.

Обучающийся, находившийся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, продолжает обучение по ранее осваиваемой им основной образовательной программе, реализуемой в колледже. В случае, если основная образовательная программа, по которой обучающийся обучался до академического отпуска, к моменту его возвращения в колледже не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение по другой основной образовательной программе, реализуемой в колледже.

5.2 Заведующий отделением в тот же день визирует заявление с указанием номера группы, в которую будет зачислен обучающийся, основу обучения (бюджет ил обучение за счет средств физических или юридических лиц), и в этот же день передает в аттестационную комиссию, которая в течение 6 рабочих дней определяет наличие академической задолженности, возникшей из-за изменения учебных планов в период отпуска.

При выявлении академической задолженности аттестационная комиссия специальности (в состав входят преподаватели выпускающей кафедры) оформляет лист расхождений, в котором указываются дисциплины (модули), разделы образовательной программы, курсовые работы и т.п., заведующий отделением устанавливает срок, в течение которого обучающемуся необходимо ликвидировать академическую задолженность.

Обучающийся должен быть ознакомлен с установленным сроком ликвидации академической задолженности под подпись.

5.3. Обучающийся, допущенный до образовательного процесса и не ликвидирующий академическую задолженность в срок, указанный в индивидуальном плане, представляется к отчислению из колледжа в связи с академической неуспеваемостью.

Завизированное заведующим отделением заявление вместе с протоколом аттестационной комиссии передается заместителю директора по учебной работе для наложения резолюции. После проставления резолюции заведующий отделением в течение 3 дней готовит проект приказа и отдает на подпись директору колледжа.

5.4 Обучающийся имеет право выйти из академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет досрочно, то есть до окончания периода времени, на который он был предоставлен, в порядке, установленном п.п. 5.1–5.3 настоящего Положения.

5.5 Академический отпуск, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть продлен, если его общая продолжительность не будет превышать срок, установленный в п. 1.5 настоящего Положения. Продление академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет производится на основании личного заявления обучающегося.

5.6. В случае непредставления заявления в установленный срок обучающийся считается не вышедшим из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и подлежит отчислению в связи с невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.19. Все заявления о предоставлении академического отпуска должны быть согласованы с заместителем директора по учебной работе.

3.20. Обучающиеся, 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. Контроль возлагается на заведующего учебной частью.

3.21. Отчисление обучающихся, находящихся в академическом отпуске не допускается.

3.22. В случае если обучающийся, находящийся в академическом отпуске, хочет быть отчислен по собственной инициативе, то он может написать заявление о досрочном завершении академического отпуска. На этом основании издается приказ директора Колледжа. После издания приказа обучающийся может написать заявление об отчислении по собственному желанию.

3.23. Студент имеет право прервать академический отпуск и приступить к учебным занятиям после издания приказа на основании личного заявления студента по согласованию с учебной частью АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса».

Разработчик:
Заместитель директора по учебной работе — Л.А. Дьякова

СОГЛАСОВАНО:
Заведующий кафедрой общеобразовательных и правовых дисциплин — Н.М. Лещенко

Заведующий кафедрой экономики и информационных дисциплин — Г.И. Мирошниченко

Приложение № 1

Образец заявления о предоставлении академического отпуска

Директору АНПОО
«Урюпинский колледж бизнеса»
Ниловой Е.В.
студента (ки) _____курса
_____формы обучения
группы _____
_____
_____
_____
(Ф.И.О. указать полностью)
_____
(телефон)

заявление

Прошу предоставить мне (отметить нужное):

☐ академический отпуск

_____
(указать причину – по медицинским показаниям, семейным обстоятельствам (с обоснованием) и др.)

_____

☐ отпуск по беременности и родам

☐ отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет
- ☐ с правом освоения образовательной программы
- ☐ с освобождением от обязанностей по освоению образовательной программы

с «____» _____20___г. до «____» _____20___г.

К заявлению прилагаю:

_____
(указать название прилагаемого документа, например, заключение врачебной комиссии)

С Положением о предоставлении академического и других видов отпусков обучающимся АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» ознакомлен(а)

«____» _____20___г. _____ / _____
(дата представления заявления) (подпись обучающегося) (Ф.И.О.)

Виза:
Заведующий отделением

«___»_____20___г. _____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2

Образец заявления о досрочном выходе из академического и других видов отпусков

Директору АНПОО
«Урюпинский колледж бизнеса»
Ниловой Е.В.
студента (ки) _____курса
_____формы обучения
группы _____
_____
_____
_____
(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу разрешить мне досрочный выход из (отметить нужное):
☐ академического отпуска

_____
(указать причину отпуска – по медицинским показаниям, семейным обстоятельствам и др.)

☐ отпуска по беременности и родам

☐ отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

и допустить к освоению образовательной программы _____ курса, _____ семестра,

_____
(указать код и наименование специальности)

с «____»_____20___г.

Приложение:
☐ заключение врачебной комиссии о возможности продолжения обучения
☐ копия документа о прохождении военной службы

С Положением о предоставлении академического и других видов отпусков обучающимся АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» ознакомлен(а)

«____» _____20___г. _____ / _____
(дата представления заявления) (подпись обучающегося) (Ф.И.О.)

Виза:
Заведующий отделением

«___»_____20___г. _____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)