	Министерство образования Ростовской области
	ГБПОУ РО «Таганрогский авиационный колледж имени В.М.Петлякова»
	Локальный нормативный акт
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся в ГБПОУ РО «Таганрогский авиационный колледж имени В.М.Петлякова»

Рассмотрено:
на заседании Педагогического Совета
Протокол №_1__
от «_29__» _августа_2025_ года

«Утверждаю»
Директор ГБПОУ РО «ТАВИАК»
Е.В. Жданова
от «29» 08 2025 года

Принято с учетом мнения Родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

Принято с учетом мнения студенческого Совета

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядкеи основаниях предоставления академического отпуска обучающимся в ГБПОУ РО «Таганрогский авиационный колледж имени В.М.Петлякова»

Подписано цифровой подписью: Жданова Елена Владимировна
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, ИНН ЮЛ=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России, CN=Федеральное казначейство
Причина: Я утвердил этот документ
Дата: 8 Октябрь 2025 г. 10:40:28

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся в ГБПОУ РО «ТАВИАК» (далее – колледж) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-Ф «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»,
- Уставом ГБПОУ РО «ТАВИАК».

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков студентам колледжа.

1.3. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый обучающемуся в колледже в связи с невозможностью освоения им образовательной программы среднего профессионального образования, 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.

1.4. 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).

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

1.5. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя руководителя организации (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.

1.6. 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 организацией комиссией (далее - Комиссия).

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются организацией самостоятельно.

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».

1.7. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется распорядительным актом организации, 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 в соответствии с пунктами

1.6.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».

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 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.

1.10. 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 руководителя организации либо лица, исполняющего обязанности руководителя организации, либо иного должностного лица, уполномоченного руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации.

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 1.4-1.6.

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, входящего в государственную или муниципальную систему здравоохранения;

б) академический отпуск по уходу за ребенком предоставляется по личному заявлению студента с приложением документов, подтверждающих основание для его предоставления - 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;

в) академический отпуск по медицинским показаниям предоставляется по личному заявлению студента с приложением заключения врачебной комиссии лечебной организации;

г) академический отпуск по уходу за тяжелобольным ребенком 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, дедушкой, бабушкой 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;

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.);

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.

2.2. Академический отпуск предоставляется на период, указанный в приказе.

2.3. 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 в колледж заявление о выходе из академического отпуска.

3.2. Заместитель директора колледжа по УР в течение трех рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его, визирует с указанием номера и аббревиатуры группы, основы обучения (бюджетная или с полным возмещением затрат), срока ликвидации академической задолженности, возникшей из-за изменения учебных планов в период академического отпуска. После проставления резолюции директором колледжа заявление студента направляется в учебную часть колледжа для издания приказа в трехдневный срок.

3.3. При выявлении академической задолженности оформляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности, 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 имеет право выйти из академического отпуска досрочно, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором был предоставлен академический отпуск, после издания приказа на основании личного заявления студента, согласования с заместителем директора колледжа по УР и соответствующей визой директора колледжа.

3.5.В случае невыхода обучающихся из академического отпуска:

3.5.1.Если обучающийся получает образование на основе договора об оказании платных образовательных услуг, может быть отчислен в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг либо с

формулировкой «надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося». Оба этих основания включены в часть 7 ст. 54 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.5.2. Если же студент проходил обучение за счет бюджетных ассигнований, то невыход из академического отпуска влечет академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации, которая будет считаться не пройденной при отсутствии уважительных причин (часть 2 ст. 58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

Неявка студента для ликвидации академической задолженности станет основанием для его отчисления как не выполнившего обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (часть 11 ст. 58, п. 2 части 2 ст. 61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

3.5.3. Если обучающийся не приступает к занятиям после окончания академического отпуска, образовательная организация имеет право установить период, в течение которого обучающийся может быть отчислен как невыполняющий обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана.

Приложение 1

Образец заявления о предоставлении академического отпуска

Директору ГБПОУ РО «ТАВИАК»
Е.В.Ждановой
Обучающегося гр. _____ _____курса
_____
наименование специальности/профессии
_____
_____
формы обучении
(очной, заочной, очно-заочной)
основа _____
(бюджетная, с полным возмещением
затрат на обучение)
_____
Ф.И.О полностью
_____
_____,
проживающего по адресу_____
_____
конт. тел._____

Заявление.

Прошу предоставить мне академический отпуск с «____» _____
20___ года по «____» _____20____года
По следующим обстоятельствам (с приложение соответствующих документов) _____
_____

(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).)

Приложение:

_____
(наименование документа)

«____»_____20___ _____
подпись

Приложение 2

Образец заявления о выходе из академического отпуска

Директору ГБПОУ РО «ТАВИАК»
Е.В.Ждановой
Обучающегося гр. _____ _____курса
_____
наименование специальности/профессии
_____
_____ формы обучении
(очной, заочной, очно-заочной)
основа _____
(бюджетная, с полным возмещением
затрат на обучение)
_____
Ф.И.О полностью
_____
_____,
проживающего по адресу_____
_____
конт. тел._____

Заявление.

Прошу считать меня приступившим к занятиям с «_____» _____20___г. после выхода из академического отпуска.
«____»_____20___ _____

Подпись

Приложение 3

Образец заявления о продлении академического отпуска

Директору ГБПОУ РО «ТАВИАК»
Е.В.Ждановой
Обучающегося гр. _____ _____курса
_____
наименование специальности/профессии
_____
_____формы обучении
(очной, заочной, очно-заочной)
основа _____
(бюджетная, с полным возмещением затрат)
_____
Ф.И.О полностью
_____
_____,
проживающего по адресу_____
_____
конт. тел._____

Заявление.

Прошу продлить академический отпуск по причине

_____
_

_____до «____» _____ 20___г.
(указать причину)

К заявлению прилагается

_____
_

_____
(документ, подтверждающий основание продления академического отпуска)

«____» _____20___ _____
подпись

Приложение 4

Образец заявления на академический отпуск по уходу за ребенком

Директору ГБПОУ РО «ТАВИАК»
Е.В.Ждановой
Обучающегося гр. _____ _____курса
_____
наименование специальности/профессии
_____
_____формы обучении
(очной, заочной, очно-заочной)
основа _____
(бюджетная, с полным возмещением затрат)
_____
Ф.И.О полностью
_____
_____,
проживающего по адресу_____
_____
конт. тел._____

Заявление.

Прошу предоставить отпуск по уходу за ребенком до 1,5 лет (до 3-х лет) с отрывом от учебы с «_____» _____20___г по «_____» _____20___г.

Дата рождения ребенка _____.
Копия свидетельства о рождении ребенка прилагается.

Приложение: свидетельство о рождении

«____» _____20___ _____
подпись

Приложение 5

Образец приказа об академическом отпуске по болезни

Министерство образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
«ТАГАНРОГСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ В.М. ПЕТЛЯКОВА»

ПРИКАЗ

«__» _____20__ г. № ___/ЛУ

Об академическом отпуске
по болезни

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить Ф.И.О (полностью), студенту очной (заочной) формы обучения ___ курса __ группы, обучающегося по программе подготовки специалистов среднего звена (квалифицированных рабочих, служащих) код, наименование специальности/профессии на бюджетной (или с полным возмещением затрат) основе, предоставить академический отпуск по болезни с ____ 20__ по ___ ___20__ с назначением ежемесячных компенсационных выплат в соответствии с действующим законодательством РФ.

Основание: заявление студента, заключение КЭК.

Директор Е.В. Жданова

Приложение 6

Образец приказа об академическом отпуске по семейным обстоятельствам

Министерство образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
«ТАГАНРОГСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ В.М. ПЕТЛЯКОВА»

ПРИКАЗ

«__» _____20__ г. № ___/ЛУ

Об академическом отпуске
по семейным обстоятельствам

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить Ф.И.О (полностью), студенту очной (заочной) формы обучения ___ курса __ группы, обучающегося по программе подготовки специалистов среднего звена (квалифицированных рабочих, служащих) код, наименование специальности/профессии на бюджетной (или с полным возмещением затрат) основе, предоставить академический отпуск по семейным обстоятельствам с
__ __20___ по__ __ 20__.

Основание: заявление студента, документ, подтверждающий основание для получения академического отпуска с указанием причины и (или) протокол комиссии.

Директор Е.В. Жданова

Приложение 7

Образец приказа о продлении академического отпуска

Министерство образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
«ТАГАНРОГСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ В.М. ПЕТЛЯКОВА»

ПРИКАЗ

«__» _____20__ г. № ___/ЛУ

О продлении академического
Отпуска

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продлить Ф.И.О (полностью), студенту очной (заочной) формы обучения ___ курса __ группы, обучающегося по программе подготовки специалистов среднего звена (квалифицированных рабочих, служащих) код, наименование специальности/профессии на бюджетной (или с полным возмещением затрат) основе, академический отпуск по семейным обстоятельствам до
«__»_____ 20__г.

Основание: заявление студента, документ, подтверждающий основание для продления академического отпуска с указанием причины и (или) протокол комиссии.

Директор Е.В. Жданова

Приложение 8

Министерство образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
«ТАГАНРОГСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ В.М. ПЕТЛЯКОВА»

ПРИКАЗ

«__» _____20__ г. № ___/ЛУ

О выходе из академического отпуска

ПРИКАЗЫВАЮ:

Считать вышедшей из академического отпуска Конопкину Анастасию Владимировну в число обучающихся колледжа очного отделения за счет средств областного бюджета, находившуюся в академическом отпуске (отпуске по уходу за ребенком до 3 лет) на основании приказа № 242/лу от «---»_---_---г., с ---.---.----г. в группу --- курса --- по программе подготовки специалистов среднего звена код специальности (профессии)

Перевести Конопкину А.В. на обучение по индивидуальному учебному плану для ликвидации академической задолженности, вызванной разницей в учебных планах с ---. ---. --- г.

1. ОУДБ.12 Астрономия
2. УД.16 Введение в специальность
3. ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи
4. ЕН.04 Теория вероятностей и математическая статистика
5. МДК.04.02 Бережливое производство

основание: личное заявление с визами, индивидуальный учебный план, индивидуальный график учебного процесса.

Директор Е.В. Жданова

Приложение 9

Образец приказа об академическом отпуске по беременности и родам

Министерство образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
«ТАГАНРОГСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ В.М. ПЕТЛЯКОВА»

ПРИКАЗ

«__» _____20__ г. № ___/ЛУ

Об академическом отпуске
по беременности и родам

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить Ф.И.О (полностью), студентке очной (заочной) формы обучения ___ курса __ группы, обучающейся по программе подготовки специалистов среднего звена (квалифицированных рабочих, служащих) код, наименование специальности/профессии на бюджетной (или с полным возмещением затрат) основе, предоставить академический отпуск по беременности и родам с «___»_____20___г. по «_____»_____ 20__г.

Выплату соответствующих пособий производить в установленном законом размере.

Основание: заявление студентки, подтверждающий документ (медицинская справка из медучреждения).

Директор Е.В. Жданова

Приложение 10

Образец приказа об академическом отпуске по уходу за ребенком

Министерство образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
«ТАГАНРОГСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ В.М. ПЕТЛЯКОВА»

ПРИКАЗ

«__» _____20__ г. № ___/ЛУ

Об академическом отпуске
по уходу за ребенком

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить Ф.И.О (полностью), студентке очной (заочной) формы обучения ___ курса ___ группы, обучающейся по программе подготовки специалистов среднего звена (квалифицированных рабочих, служащих) код, наименование специальности/профессии на бюджетной (или с полным возмещением затрат) основе, предоставить отпуск по уходу за ребенком с «___»_____20___г.
по «_____» _____ 20__г.

Основание: заявление студентки; сопутствующие документы.

Директор Е.В. Жданова