РАССМОТРЕНО на заседании педагогического совета протокол от 23.12.2022 № 6	РАССМОТРЕНО на заседании Студенческого совета протокол от 21.12.2022 № 3	УТВЕРЖДЕНО приказ директора 26.12.2022 № 647-о

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА СТУДЕНТАМ ОГПОБУ «БИРОБИДЖАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок и основания предоставления академического отпуска студентам ОГПОБУ «Биробиджанский колледж культуры и искусств» (далее – Порядок) устанавливают общие требования к процедуре предоставления академического отпуска ОГПОБУ «Биробиджанский колледж культуры и искусств» (далее – Колледж), а также основания предоставления академического отпуска.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 12 ч. 1 ст. 34) (в действующей редакции);
- приказ Министерства образования и науки Российской федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Устав Колледжа.

1.3. Академический отпуск предоставляется студенту в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) в Колледже по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

1.4. Академический отпуск предоставляется студенту неограниченное количество раз.

1.5. Основанием для принятия решения о предоставлении студенту академического отпуска является личное заявление студента (далее - 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 (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

1.6. К семейным и иным обстоятельствам предоставления студенту академического отпуска относятся:

- уход за тяжелобольным ребенком или близким родственником;
- обучение в образовательных организациях иностранных государств;
- участие в российских или международных соревнованиях;
- призыв на военную службу;
- направление в длительную служебную командировку;
- существенное ухудшение материального положения (потеря работы родителями, утрата родителей и др.);
- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.).

1.7. Отпуск по беременности и родам предоставляется студенту при наличии соответствующего основания. Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей — 110) календарных дней после родов.

1.8. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется студенту, являющемуся матерью, отцом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком, при наличии соответствующего основания.

Отпуск по уходу за ребенком предоставляется по желанию студенту на срок до достижения ребенком возраста 1,5 лет или 3-х лет. По желанию студента после окончания отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет студенту на основании его заявления предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ

2.1. При предоставлении академического отпуска студент должен представить заместителю директора по учебно-методической работе (студент очной формы обучения), заведующему заочной формы обучения (студент заочной формы обучения) следующие документы:

а) по медицинским показаниям - заключение врачебной комиссии (ВК) учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения студентов;

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 государственным учреждением медико-социальной 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 подготовку студента;

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.

2.3. Основанием для издания приказа о предоставлении академического отпуска является личное заявление студента (Приложение 1) и соответствующий документ, подтверждающий необходимость получения академического отпуска для рассмотрения и подготовки проекта приказа.

2.4. Решение о предоставлении академического отпуска решается директором Колледжа в строго индивидуальном порядке в десятидневный срок со дня получения от студента заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом.

В приказе указывается вид отпуска, причина предоставления академического отпуска, даты начала и окончания отпуска. Дата начала отпуска не может быть ранее дня подачи студентом заявления об отпуске.

2.5. В случае отказа в предоставлении отпуска студенту в десятидневный срок со дня получения от него заявления об отпуске и прилагаемых к нему документов (при наличии) письменно извещается о принятом решении с указанием причины отказа.

2.6. 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 обучении по образовательным программам среднего профессионального образования (за счет средств юридического или физического лица), во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

Студент, находящийся в отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком, может быть допущен к образовательному процессу в период отпуска на основании заявления о допуске к образовательному

процессу, в том числе с обучением по индивидуальному учебному плану (по заявлению студента) (Приложение 2).

В случае допуска к образовательному процессу в период отпуска студента за счет средств физических и (или) юридических лиц оплата обучения осуществляется в соответствии с договором об образовании (при необходимости оформляется дополнительное соглашение к договору, устанавливающее изменение условий оплаты обучения на период отпуска).

2.7. Студентам, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

2.8. Выплата стипендий студентам, находящимся в отпуске, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Колледжа, регулирующим стипендиальное обеспечение и другие формы материальной поддержки студентов.

2.9. Если за время нахождения студента в академическом отпуске образовалась разница в учебных планах, по которым студент обучался ранее и приступил к обучению после отпуска, то приказом директора Колледжа устанавливаются сроки ликвидации этой разницы.

Студент, не ликвидировавший разницу в учебных планах без уважительных причин в установленные сроки, отчисляется за академическую неуспеваемость.

2.10. Студент, не приступивший к занятиям без уважительных причин в течение десяти календарных дней после окончания академического отпуска, может быть отчислен из Колледжа с формулировкой «отчислить как не вышедшего из академического отпуска».

2.11. Общежитие на период академического отпуска не предоставляется.

3. ЗАВЕРШЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

3.1. Академический отпуск завершается по окончанию периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления студента.

3.2. По завершении отпуска студент допускается к образовательному процессу на основании приказа директора Колледжа о допуске к образовательному процессу в связи с завершением академического отпуска.

3.3. При необходимости студенту, допущенному к образовательному процессу в связи с завершением отпуска, устанавливается индивидуальный учебный план.

3.4. В случае, если студент обучается по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, по завершении отпуска оформляется дополнительное соглашение к договору, возобновляющее оплату обучения или устанавливающее (при необходимости) изменение условий оплаты обучения (если в период отпуска осуществлялась оплата обучения), осуществляется расчет необходимого размера платы за обучение в текущем периоде обучения (семестре, учебном году).

Плата за обучение вносится в срок, установленный для оплаты обучения в текущем периоде обучения, а если этот срок наступил до завершения отпуска или наступает в течение 10 календарных дней после завершения отпуска, студент, или иное физическое лицо, или юридическое лицо, оплачивающие обучение, вправе внести плату за обучение до истечения 10 календарных дней после завершения отпуска.

Приложение 1

Директору ОГПОБУ
«Биробиджанский колледж
культуры и искусств»
_____
_____
_____
_____
_____
ФИО студента, группа, специальность

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск с «_____» _____20___г.
в связи с _____
(указать причину необходимости предоставления академического отпуска)
_____
_____
С порядком предоставления академического отпуска в ОГПОБУ «Биробиджанский колледж культуры и искусств» ознакомлен(а).
Приложения:
1._____
_____
(наименование, номер и дата документа, предоставляющего право на предоставление академического отпуска)
2._____
3._____

«___»_____20___г. Подпись студента_____

Согласовано:

Заместитель директора по учебно-методической работе	Заведующий заочной формой обучения	Куратор
_____ /_____/	_____ /_____/	_____ /_____/

Приложение 2

Директору ОГПОБУ
«Биробиджанский колледж
культуры и искусств»
_____
_____
_____
_____
_____
ФИО студента, группа, специальность

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать предоставленный мне академический отпуск/ отпуск по беременности и родам/ отпуск по уходу за ребенком, завершенным с «___» _____20 __г. и допустить меня к обучению.

«___»_____20___г. Подпись студента_____

Согласовано:

Заместитель директора по учебно-методической работе	Заведующий заочной формой обучения	Куратор
_____ /_____/	_____ /_____/	_____ /_____/

Директору ОГПОБУ
«Биробиджанский колледж
культуры и искусств»
_____
_____
_____
_____
_____
ФИО студента, группа, специальность

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим из академического отпуска и приступившим к занятиям с _____ 20__г. на _____ курсе очной/заочной формы обучения по специальности_____
_____

Академическую задолженность обязуюсь ликвидировать в установленный срок.

«___»_____20___г. Подпись студента_____

Согласовано:

Заместитель директора по учебно-методической работе	Заведующий заочной формой обучения	Куратор
_____ /_____/	_____ /_____/	_____ /_____/