

Принято на заседании
Педагогического Совета колледжа
Протокол № 160 от 04.09.2025г.

Утверждено
приказом директора
ГАПОУ «ЧПК» Т.В. Алешкиной
№ 266/1 от 04.09.2025г.

**Локальный акт 2.8.
Положение
о порядке предоставления академического отпуска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и основания предоставления академического отпуска студентам очной формы обучения Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Читинский педагогический колледж» (далее Колледж).

1.2. Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон «Об Образовании в РФ, № 273-ФЗ от 29.12.2012г.;
- Устав колледжа;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 04.04.2025 N 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Федеральный закон «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» от 19.05.1995 N 81-ФЗ (последняя редакция от 23.07.2025г.).

2. Порядок и основания предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования в организации в случае:

- призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы;
- по медицинским показаниям;
- в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями;
- по семейным обстоятельствам.

2.2. Продолжительность академического отпуска одновременно 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).

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

2.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя руководителя организации, 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).

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. 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. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются организацией самостоятельно.

2.8. Организация в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление обучающегося в Комиссию с прилагаемыми к нему документами (при наличии). В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему 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.

2.9. 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".

2.10. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом директора не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 4 или 5 настоящего Порядка. 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".

2.11. 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.

2.12. В случае, если обучающийся обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического или юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

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

2.14. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора.

2.15. В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению 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 пунктами 2 - 6 настоящего Порядка.

3. Порядок и назначения выплаты ежемесячных компенсационных выплат

3.1. Студент, обучающийся на очной форме и находящийся в академическом отпуске по уходу за ребенком, имеет право на выплату пособия по беременности и родам, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия.

3.2. Назначение и выплата пособия по беременности и родам, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком женщинам, обучающимся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях, осуществляются Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации и его территориальными органами.

3.3. Студенткам предоставлено право обращаться с заявлением о назначении пособия по беременности и родам в территориальный орган СФР в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», лично в клиентскую службу или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.4. Для назначения указанного пособия необходимо предоставлять в территориальный орган СФР документ, подтверждающий период нетрудоспособности женщины (справка из медицинской организации) и документ, подтверждающий факт обучения в образовательной организации по очной форме обучения.

3.5. Решение о назначении пособия выносится в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и поступления в Социальный фонд России необходимых сведений организаций и документов заявителя. Срок принятия решения по заявлению может быть продлен на 20 рабочих дней. Средства выплачиваются в течение 5 рабочих дней после принятия решения о назначении пособия.

3.6. Пособие выплачивается за период отпуска по беременности и родам. Устанавливается в размере 100 процентов величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленной в субъекте Российской Федерации по месту жительства (пребывания) или фактического проживания в соответствии с Федеральным законом от 24 октября 1997 г. № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации».