

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение «Колледж «Звёздный»**

ПРИНЯТ
Общим собранием
СПб ГБ ПОУ
«Колледж «Звёздный»
Протокол от 23.12.2025 года № 08

УТВЕРЖДЕН
Приказом
СПб ГБ ПОУ
«Колледж «Звёздный»
от 23.12.2025 года № 156-О

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 76

**Положение о порядке и основании предоставления академического отпуска
обучающимся Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Колледж «Звёздный»**

X Документ подписан электр..

Пантелеенко Римма Александровна

Директор

Подписано: Пантелеенко Римма Александровна

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления академического отпуска обучающимся (далее – Положение) регламентирует основания и процедуру предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Колледж «Звёздный» (далее – образовательное учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом Российской Федерации от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

Федеральным законом Российской Федерации от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.09.2020 № 972 «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений»;

Уставом и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.3. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый обучающемуся в связи с временной невозможностью освоения им образовательной программы среднего профессионального образования в образовательном учреждении 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, в том числе исключительных случаях (в связи со стихийными бедствиями и т.п), по семейным обстоятельствам.

1.4. Продолжительность академического отпуска одновременно не может превышать 12 (двенадцати) календарных месяцев, за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 (два) года.

1.5. Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено. Обучающийся вправе инициировать заявление о повторном предоставлении академического отпуска

1.6. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в образовательном учреждении, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска или заявления о досрочном выходе из отпуска.

1.7. В случае, если обучающийся обучается в образовательном учреждении по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

На основании приказа директора о предоставлении академического отпуска обучающемуся за счет средств физического и (или) юридического лица, с ним заключается дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам среднего профессионального образования, в котором указываются причины, срок приостановления договора и условия платы за обучение.

1.8. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, не считается отчисленным и учитывается в действующем контингенте.

1.9. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с законодательством РФ.

1.10. Обучавшийся, находящийся в академическом отпуске имеет право прервать академический отпуск и приступить к учебным занятиям после издания приказа директора образовательного учреждения, на основании личного заявления совершеннолетнего, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

1.11. По окончании академического отпуска обучающийся продолжает обучение на тех же условиях, что и до ухода в отпуск, включая образовательную программу, форму и основу обучения. В случае прекращения реализации образовательной программы, на которой числится обучающийся, ушедший в отпуск, на момент окончания отпуска такой обучающийся имеет право по личному заявлению перевестись на другую образовательную программу, реализуемую в образовательном учреждении, с сохранением основы и формы обучения (при наличии вакантных мест). Такому обучающемуся определяется разница, которую обучающийся ликвидирует по индивидуальному учебному плану.

2. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся образовательного учреждения в связи с временной невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования:

- по медицинским показаниям;
- по беременности и родам и по уходу за ребенком до 3 лет;
- в связи с прохождением военной службы;
- по семейным обстоятельствам;
- по иным исключительным обстоятельствам, в том числе в связи со стихийными бедствиями.

2.2. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя руководителя образовательного учреждения (далее - заявление).

2.3. К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы, подтверждающие основание предоставления отпуска:

- 2.3.1. для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям
- медицинское заключение (заключение врачебной комиссии), выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения с рекомендацией о предоставлении академического отпуска в связи с наличием заболевания, препятствующего освоению образовательной программы.

Образовательное учреждение оставляет за собой право верификации заключения, выданного медицинской организацией. В случае, если заключение не проходит верификацию, приказ о предоставлении академического отпуска аннулируется с даты его издания и обучающийся может быть привлечен к дисциплинарной ответственности. Информация об отмене приказа доводится до сведения обучающегося.

- 2.3.2. для предоставления отпуска по беременности и родам

- листок нетрудоспособности по беременности и родам.

Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающемуся на период, указанный в листке нетрудоспособности, но не ранее даты подачи соответствующего заявления.

По желанию обучающейся, усыновившей ребенка, вместо отпуска, указанного в абзаце шестом подпункта 2.3.3 Положения, предоставляется отпуск по беременности и

родам на период со дня усыновления ребенка и до истечения 70 (семидесяти) календарных дней со дня рождения ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей – 110 (ста десяти) календарных дней со дня их рождения.

2.3.3. для предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет:

- копия свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка, решения суда об усыновлении ребенка либо выписка из решения об установлении опеки или иной документ, подтверждающий рождение ребенка и его регистрацию,

- справка с места работы (учебы) другого родителя (усыновителя) ребенка о том, что он не использует указанный отпуск (справка из органов социальной защиты населения по месту жительства о неполучении другим родителем ребенка ежемесячного пособия по уходу за ребенком (предоставляется, если другой родитель не работает, не служит и не обучается).

Отпуск по уходу за ребенком предоставляется обучающемуся (матери, отцу, другому родственнику или опеуну, фактически осуществляющему уход за ребенком) с даты подачи заявления на любой срок до достижения ребенком возраста трех лет. Такой отпуск предоставляется только одному члену семьи.

По желанию обучающегося, усыновившего ребенка (детей), ему предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им (ими) возраста трех лет. Указанный отпуск предоставляется одному из усыновителей.

Отпуск по уходу за ребенком может быть также предоставлен обучающемуся в связи с усыновлением ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев со дня усыновления ребенка и до истечения 70 (семидесяти) календарных дней со дня его рождения, а при одновременном усыновлении двух и более детей – 110 (ста десяти) календарных дней со дня их рождения.

Справки, предусмотренные настоящим подпунктом, могут не предоставляться, если этот родитель является обучающимся образовательного учреждения, а также в следующих случаях:

- а) смерть другого родителя, признание его безвестно отсутствующим или умершим. В этом случае к заявлению прилагается копия свидетельства о смерти или соответствующее решение суда;

- б) запись об отце (о матери) ребенка была внесена со слов матери (отца). В этом случае к заявлению прилагается справка из органов записи актов гражданского состояния установленного образца;

- в) отцом ребенка является иностранный гражданин, постоянно не проживающий на территории Российской Федерации. В этом случае к заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность отца ребенка.

2.3.4. для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы:

- мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в ВС РФ, заверенная в установленном порядке;

2.3.5. для предоставления академического отпуска по уходу за тяжелобольным ребенком обучающегося или иным близким родственником:

- заключение о необходимости постоянного постороннего ухода, выдаваемое медицинской организацией,

- документ, подтверждающий родство обучающегося с лицом, за которым необходимо осуществлять уход;

2.3.6 для предоставления академического отпуска в связи с направлением в длительную командировку обучающегося очно-заочной формы обучения

- копия приказа (распоряжения) работодателя о направлении в командировку, справку о трудовых отношениях обучающегося с работодателем;

2.3.7. для предоставления академического отпуска в связи с существенным ухудшением материального положения обучающегося при обучении по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица

- справка о среднедушевом доходе семьи, выдаваемая органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства обучающегося (определяется адресом регистрации по месту жительства),

- справка о составе семьи, выдаваемая соответствующим органом по месту жительства,

- копия свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей) (если применимо),

- документы о потере работы родителями (справка о доходах каждого из членов семьи),

- другие документы;

2.3.8. для предоставления академического отпуска в связи с форс-мажорными обстоятельствами (со стихийными бедствиями, пожаром, несчастными случаями и иными обстоятельствами), препятствующими обучающемуся осваивать образовательную программу;

- справка территориального органа власти и иные документы, подтверждающие наступление соответствующих непредвиденных обстоятельств

2.3.9 для предоставления академического отпуска по семейным или иным обстоятельствам:

- иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

Срок выдачи документов о наступлении уважительных причин, препятствующих учебе в образовательном учреждении, не должен превышать одного месяца.

2.4. В заявлении обучающегося указываются сроки предоставления академического отпуска. Дата начала академического отпуска не может быть ранее даты подачи соответствующего заявления.

При предоставлении академических отпусков по основаниям, указанным в подпунктах 2.3.1, 2.3.4 Положения, срок предоставления академического отпуска, указанный в заявлении, не может выходить за пределы сроков, указанных в документах, перечисленных в подпунктах 2.3.1, 2.3.4 настоящего Положения.

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 пунктом 2.3., 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. Для оформления академического отпуска обучающийся подает заместителю директора по УПР заявление на имя руководителя образовательного учреждения с приложением документов, подтверждающих наличие основания для предоставления академического отпуска. Заместитель директора по УПР в течение 2 рабочих дней со дня поступления от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает заявление, визирует и передает руководителю образовательного учреждения либо иному должностному лицу, уполномоченному руководителем образовательного учреждения.

Заявление визируется также социальным педагогом в случаях предоставления отпуска несовершеннолетним обучающимся, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей.

2.7. Решение о предоставлении академического отпуска

- в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

принимается руководителем образовательного учреждения либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем образовательного учреждения.

- в иных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска принимается специально создаваемой образовательным учреждением комиссией (далее - Комиссия), состав, полномочия и порядок деятельности которой установлены в разделе 3 настоящего Положения. В таком случае заместитель директора по УПР в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление обучающегося в Комиссию с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

2.8. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом руководителя (иным должностным лицом, уполномоченным руководителем) в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 2.7., 3.4. настоящего Положения.

2.9. 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 приказа руководителя образовательного учреждения (иного должностного лица, уполномоченного руководителем), на официальном сайте образовательного учреждения.

3. СОСТАВ, ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя образовательного учреждения в начале каждого учебного года сроком на один учебный год.

В состав Комиссии входит председатель, члены комиссии из числа сотрудников образовательного учреждения и секретарь. Численность Комиссии должна составлять не менее 5 человек.

3.1.1. Комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность Комиссии и обеспечивает соблюдение требований законодательства.

Секретарь Комиссии формирует пакет документов для предоставления академического отпуска, составляет протокол заседания, подписываемый председателем и секретарем Комиссии.

3.1.2. Комиссия обладает следующими полномочиями:

- рассмотрение заявления обучающегося о предоставлении академического отпуска и проверка прилагаемых к нему документов (при наличии);
- оценка возможности освоения обучающимся образовательной программы и определение необходимости предоставления обучающемуся академического отпуска;
- принятие мотивированного решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- принятие решения о продлении академического отпуска, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы;
- иные задачи в рамках своей компетенции.

3.2. Комиссия осуществляет свою работу в течение учебного года, заседания проводятся по мере поступления заявлений. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины утвержденного состава Комиссии.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равном числе голосов председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

Заседание Комиссии оформляется протоколом (Приложение №1 к Положению). Протоколы хранятся у секретаря (в учебной части).

3.3. Каждая кандидатура обучающегося, претендующего на академический отпуск, рассматривается персонально.

3.4. В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления от заместителя директора по УПР заявления в соответствии с пунктом 2.7. 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.

3.5. Обстоятельствами, учитываемыми Комиссией при принятии решения о предоставлении академического отпуска, являются, в том числе:

- трудное материальное положение;
- сложные семейные обстоятельства (болезнь близких родственников, необходимость ухода за близкими членами семьи);
- стихийные бедствия или чрезвычайные ситуации, произошедшие непосредственно с самим обучающимся или его семьей;
- необходимость длительного лечения самого обучающегося или близкого родственника, несмотря на отсутствие медицинской справки на момент подачи заявления.

3.6. Обстоятельствами, учитываемыми Комиссией при принятии решения об отказе в предоставлении академического отпуска, являются, в том числе:

- отсутствие достаточных оснований;
- неоднократное ранее пребывание в академическом отпуске;
- наличие дисциплинарных взысканий;
- недостоверность предоставленных сведений.

3.7. 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 на официальном сайте образовательного учреждения

3.8. На основании протокола Комиссии, секретарь Комиссии в течение трех рабочих дней готовит проект приказа о предоставлении/ об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

3.9. Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска, в случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы.

4. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ВЫХОДА ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

4.1. Академический отпуск завершается

- по окончании периода времени, на который он был предоставлен;
- до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося о выходе из отпуска до окончания периода времени, на который он был предоставлен.

4.2. Выход из академического отпуска оформляется приказом руководителя образовательного учреждения (иного должностного лица, уполномоченного руководителем), в котором указывается дата допуска обучающегося к образовательному процессу и группа обучающихся.

4.3. 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 разделом 3 настоящего Положения.

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся

« ____ » _____ 20__

№ _____

г. Санкт-Петербург

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Фамилия И.О., Фамилия И.О., ... (Всего: 4 чел. из 5.)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение заявлений обучающихся о предоставлении академического отпуска.
2. Рассмотрение заявлений обучающихся о продлении академического отпуска.

СЛУШАЛИ:

1. По первому вопросу - Председателя Комиссии о предоставлении академического отпуска обучающимся:

- ФИО обучающегося, курс, профессия/ направление подготовки/ специальность/ научная специальность, форма обучения, учебная группа, номер студенческого билета (при необходимости);

- ...

2. По второму вопросу - Председателя Комиссии о продлении академического отпуска обучающемуся:

- ФИО обучающегося, курс, профессия/ направление подготовки/ специальность/ научная специальность, форма обучения, учебная группа, номер студенческого билета (при необходимости).

ПОСТАНОВИЛИ:

1. По первому вопросу о предоставлении обучающимся академического отпуска принять следующее решение:

№ п/п	ФИО обучающегося	Представленные документы	Основание для предоставления академического отпуска/ отказа	Решение Комиссии
1.1.	Фамилия Имя Отчество, номер студенческого билета (при необходимости)	Заявление от... Справка...	Пункт ____ Порядка предоставления академического отпуска, утв. ...	Предоставить академический отпуск с ____ 20__ г. по ____ 20__ г.
1.2.	Фамилия Имя Отчество, номер студенческого билета (при необходимости)	Заявление от...	Пункт ____ Порядка предоставления академического отпуска, утв. ...	Отказать в предоставлении академического отпуска

Результаты голосования членов Комиссии по первому вопросу:

«за» — ____ голосов; «против» — ____ голосов; «воздержался» — ____ голосов.

Решение принято: (указать одно из: единогласно / большинством голосов / с учетом решающего голоса председателя).

2. По второму вопросу о продлении обучающимся академического отпуска принять следующее решение:

№ п/п	ФИО обучающегося	Представленные документы	Основание для продления академического отпуска/ отказа	Решение Комиссии
2.1.	Фамилия Имя Отчество, номер студенческого билета (при необходимости)	Копия приказа о предоставлении академического отпуска от ____ № ____ Ходатайство о продлении академического отпуска...	Пункт ____ Порядка предоставления академического отпуска, утв. ...	Продлить академический отпуск с ____ 20__ г. по ____ 20__ г.
2.2.	Фамилия Имя Отчество, номер студенческого билета (при необходимости)	Копия приказа от ____ № ____	Пункт ____ Порядка предоставления академического отпуска, утв. ...	Отказать в продлении академического отпуска

Результаты голосования членов Комиссии по второму вопросу:

«за» – ____ голосов; «против» – ____ голосов; «воздержался» – ____ голосов.

Решение принято: (указать одно из: единогласно / большинством голосов / с учетом решающего голоса председателя).

Председатель Комиссии

подпись

И.О. Фамилия

Секретарь Комиссии

подпись

И.О. Фамилия