



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУРГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИКАЗ

от 20 мая 2025

г. Курган

№ 122/а

Об утверждении Положения о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курганский государственный колледж»

Руководствуясь Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 апреля 2025 года № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», в целях регламентации процедуры предоставления академических отпусков обучающимся ГБПОУ «Курганский государственный колледж»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курганский государственный колледж» (далее – Положение), согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководителям структурных подразделений, организующим образовательный процесс, обеспечить ознакомление обучающихся (их родителей (законных представителей)) с настоящим приказом.

3. Отделу информационных технологий и программного обеспечения разместить настоящий приказ на официальном сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке и в сроки, регламентированные действующим законодательством Российской Федерации.

4. Секретарю руководителя обеспечить ознакомление с настоящим приказом работников колледжа, указанных в листе ознакомления с настоящим приказом.

5. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2025 года.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе.

Директор

Т.А. Скок

приложение
к приказу ГБПОУ «Курганский
государственный колледж»
от «10» мая 2025 года № 104/а
«Об утверждении Положения о порядке и
основаниях предоставления
академического отпуска обучающимся
Государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения «Курганский государственный
колледж»



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУРГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ «Курганский
государственный колледж»


М.П. Скоч


**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КУРГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАССМОТРЕНО:
на заседании Студенческого совета
Колледжа,
протокол № 8 от «6» мая 2025 г.

РАССМОТРЕНО:
на заседании Совета Колледжа,
протокол № 104 от «13» мая 2025 г.

г. Курган
2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курганский государственный колледж» (далее – Положение, колледж соответственно) регламентирует процедуру предоставления академического отпуска лицам, обучающимся в колледже по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ОП СПО).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

- Федеральным законом от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 марта 2025 года № 243 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 апреля 2025 года № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- постановлением Правительства Курганской области от 23 октября 2017 года № 374 «Об утверждении порядка назначения государственной академической стипендии студентам, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет средств бюджета Курганской области»;

- Уставом колледжа.

1.3. Академический отпуск предоставляется обучающимся по ОП СПО в связи с временной невозможностью освоения ими ОП СПО в случаях:

1) призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы;

2) по медицинским показаниям;

3) в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам (далее - иные исключительные случаи).

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

2. Порядок обращения с заявлением о предоставлении академического отпуска

2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя директора колледжа (далее – заявление, рекомендуемая форма приведена в приложении 2 к настоящему Положению), а также медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения¹ (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), мобилизационное

¹ Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 сентября 2020 года № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений».

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).

2.2. В качестве документов, подтверждающих временную невозможность освоения ОП СПО по основанию «иные исключительные случаи», обучающимся могут быть представлены:

1) документы, подтверждающие семейные обстоятельства, временно препятствующие освоению обучающимся ОП СПО в колледже:

- свидетельство о рождении ребенка (в случае необходимости ухода за ребенком до достижения им возраста трех лет);

- заключение о необходимости постоянного постороннего ухода, выдаваемое медицинской организацией, документ, подтверждающий родство обучающегося с лицом, за которым необходимо осуществлять уход;

- иные документы, подтверждающие наличие семейных обстоятельств, временно препятствующих освоению обучающимся ОП СПО в колледже;

2) документы, подтверждающие существенное ухудшение материального положения обучающегося при обучении по договору об образовании:

- 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), либо документ, свидетельствующий о потере заработка одним или обоими родителями (сокращение, установление инвалидности), при условии, что родители (законные представители) являются заказчиками по договору об образовании обучающегося, претендующего на предоставление академического отпуска;

- 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, документ, свидетельствующий о потере заработка обучающимся (сокращение, установление инвалидности), при условии, что обучающийся является заказчиком по договору об образовании.

3) документы, подтверждающие наступление соответствующих непредвиденных обстоятельств, связанных со стихийными бедствиями, чрезвычайными происшествиями и иными обстоятельствами, препятствующими обучающемуся осваивать ОП СПО в колледже (справка территориального органа власти и (или) иные документы);

4) иные документы, подтверждающие исключительный характер обстоятельств, временно препятствующих обучающемуся осваивать ОП СПО в колледже.

2.3. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются обучающимся лично по адресу: Курганская область, г. Курган, пр. Конституции, д. 75 (приемная директора колледжа). Заявление подлежит обязательной регистрации.

2.3. 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 2.1. настоящего Положения, 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 (по адресу: ГБПОУ «Курганский государственный колледж, 640008, Курганская область, г. Курган, пр. Конституции, д. 75), а также иным доступным способом (в частности, с использованием дистанционных технологий на электронную почту колледжа: mail@kurgancollege.ru (в случае отсутствия возможности подать документы лично или направить по почте).

2.4. Директор колледжа, либо лицо, исполняющее обязанности директора колледжа, иное должностным лицом, уполномоченное директором или исполняющим обязанности директора колледжа (далее - директор (лицо, исполняющее его обязанности)), принимает решение о предоставлении академического отпуска по следующим основаниям:

1) в связи с призывом обучающегося на военную службу или заключением им контракта о прохождении военной службы;

2) по медицинским показаниям.

2.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается специально созданной в колледже Комиссией ГБПОУ «Курганский государственный колледж» по предоставлению обучающимся академического отпуска (далее – комиссия) в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

2.6. В случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска решение о его предоставлении также принимается комиссией.

2.7. Состав, полномочия и порядок деятельности комиссии регламентированы приложением к настоящему Положению.

3. Порядок принятия решения о предоставлении академического отпуска обучающемуся директором колледжа, либо лицом, исполняющее его обязанности

4.1. В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) директором (лицом, исполняющим его обязанности), в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления (заявлений) принимается одно из следующих решений:

- 1) о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- 2) об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

4.2. В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

4.3. Основаниями для отказа в предоставлении обучающемуся академического отпуска являются:

1) представление документов, подтверждающих основания для предоставления академического отпуска, не соответствующих требованиям, указанным пункте 2.1 настоящего Положения;

2) предоставление недостоверных и (или) подложных документов, подтверждающих основания для предоставления академического отпуска.

4.4. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом колледжа, изданным директором (лицом, исполняющим его обязанности), не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. Подготовку проекта приказа осуществляют специалисты учебной части колледжа (приложение 3 к настоящему Положению).

4.5. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся специалистами учебной части, 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» (<https://www.kurgancollege.ru>, в разделе «Студентам») (приложение 4 к настоящему Положению).

4. Порядок принятия решения о предоставлении академического отпуска обучающемуся комиссией

4.1. Директор (лицо, исполняющее его обязанности), в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления (заявлений) направляет его (их) в комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

4.2. 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 директора (лица, исполняющего его обязанности), заявления (заявлений) принимается одно из следующих решений:

- 1) о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- 2) об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

4.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

4.4. Основаниями для отказа в предоставлении обучающемуся академического отпуска являются:

- 1) отсутствие объективной причины, препятствующей обучающему осваивать

образовательную программу среднего профессионального образования. Обстоятельства, на которые ссылается обучающийся, в целях предоставления академического отпуска должны иметь исключительный характер, временно препятствующих обучающемуся осваивать ОП СПО в колледже, причина должна быть объективной и уважительной. Так, в частности, обучающемуся не может быть предоставлен академический отпуск в связи с невозможностью совмещения обучения в колледже и работы или обучения в колледже и обучения одновременно в другой образовательной организации, в связи с финансовыми затруднениями и (или) невозможностью оплачивать обучение;

2) непредставление документов, подтверждающих основания предоставления академического отпуска, при отсутствии обоснования невозможности их предоставления;

3) предоставление недостоверных и (или) подложных документов для обоснования причин необходимости предоставления академического отпуска.

4.5. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся секретарем Комиссии, 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 колледжа в сети «Интернет» (<https://www.kurgancollege.ru>, в разделе «Студентам»).

4.6. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом колледжа, изданным директором (лицо, исполняющее его обязанности), не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения комиссией.

Подготовку проекта приказа осуществляют специалисты учебной части колледжа (приложение 4 к настоящему Положению) на основании данных, представленных комиссией.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся специалистами учебной части, 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» (<https://www.kurgancollege.ru>, в разделе «Студентам») (приложение 4 к настоящему Положению).

5. Нахождение обучающегося в академическом отпуске, его продление и завершение

5.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся на основании приказа о предоставлении академического отпуска, с даты, указанной обучающимся в заявлении, но не ранее даты принятия решения комиссией.

5.2. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в колледже, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

5.3. Право на предусмотренную Федеральным законом от 28 марта 1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» отсрочку от призыва на военную службу сохраняется за обучающимся, получившим в период обучения академический отпуск, но при условии, если общий срок, на который студенту была предоставлена отсрочка от призыва на военную службу для обучения в образовательном учреждении не увеличивается или увеличивается не более, чем на один год.

5.4. Применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время академического отпуска не допускается.

5.5. Период нахождения обучающегося в академическом отпуске не включается в продолжительность срока, установленного для ликвидации академической задолженности (при ее наличии).

5.6. На время нахождения обучающегося в академическом отпуске общежитие не предоставляется.

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

5.8. Нахождение обучающегося в академическом отпуске не является основанием для прекращения выплаты (назначения) обучающемуся государственной социальной стипендии.

Выплата государственной академической стипендии обучающимся, в том числе повышенной государственной академической стипендии, приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска с учетом периода обучения, за который государственная академическая стипендия обучающимся, в том числе повышенной государственная академическая стипендия, была выплачена до предоставления академического отпуска.

5.9. При предоставлении детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по ОП СПО за счет бюджетных ассигнований, академического отпуска по медицинским показаниям, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет за ними на весь период данных отпусков сохраняется полное государственное обеспечение и выплачивается государственная социальная стипендия.

5.10. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (рекомендуемая форма приведена в приложении 2 к настоящему Положению).

К заявлению обучающегося о досрочном выходе из академического отпуска прилагается медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения о том, что обучающийся может приступить к обучению (в случае если академический отпуск был предоставлен по медицинским показаниям).

5.11. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора (лица, исполняющего его обязанности) (приложение 4 к настоящему Положению).

Подготовку проекта приказа осуществляют специалисты учебной части колледжа на основании заявления обучающегося.

5.12. Обучающийся, вышедший из академического отпуска, продолжает обучение с сохранением условий, в соответствии с которыми он обучался. Обучающийся, вышедший из академического отпуска должен ликвидировать разницу в учебных планах, возникшую в период его нахождения в академическом отпуске, по индивидуальному учебному плану (при наличии расхождений).

5.13. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, желающий отчислиться до окончания срока академического отпуска по собственной инициативе, вправе написать заявление о досрочном прекращении академического отпуска и заявление об отчислении по инициативе обучающегося (рекомендуемая форма приведена в приложении 2 к настоящему Положению).

5.14. 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 порядке, предусмотренном настоящим Положением.

В указанном случае обучающийся предоставляет заявление (рекомендуемая форма приведена в приложении 2 к настоящему Положению) о предоставлении академического отпуска на новый срок (продление), а также прилагаемые к нему документы (при наличии) до окончания текущего академического отпуска.

Информация о продлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся специалистом учебной части, 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» (<https://www.kurgancollege.ru>, в разделе «Студентам») (приложение 4 к настоящему Положению).

5.15. В случае, если от обучающегося не поступило заявление об отчислении его по собственному желанию по окончании академического отпуска, а также не представлено заявление о предоставлении академического отпуска на новый срок (продление), а также

прилагаемые к нему документы, подтверждающие основание для предоставления академического отпуска на новый срок (продление академического отпуска), то он считается приступившим к освоению образовательной программы со следующего дня после даты окончания академического отпуска.

приложение 1
к Положению о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курганский государственный колледж»

**Положение
о Комиссии ГБПОУ «Курганский государственный колледж»
по предоставлению обучающимся академического отпуска**

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии ГБПОУ «Курганский государственный колледж» по предоставлению обучающимся академического отпуска (далее – комиссия) (далее – Положение, комиссия соответственно) регламентирует деятельность комиссии по принятию решения о предоставлении обучающимся колледжа по образовательным программам среднего профессионального образования академического отпуска по следующим основаниям: в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 апреля 2025 года № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Уставом колледжа и настоящим Положением.

2. Состав комиссии и ее полномочия

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом и не являются структурными подразделениями колледжа. Комиссия формируется из числа работников колледжа и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Состав комиссии:

Должность работника ²	Наименование обязанностей в комиссии
Начальник отдела правового и кадрового обеспечения	председатель комиссии
Заместитель директора по учебной работе	заместитель председателя комиссии
Ведущий специалист учебной части	секретарь комиссии
Заместитель директора по воспитательной работе	Члены комиссии
Руководитель учебно-методического центра	
Заведующий отделением общеобразовательных дисциплин	
Заведующий аграрно-экономического отделения	
Заведующий архитектурно-строительного отделения	
Заведующий технического отделения	
Юрисконсульт	

2.2. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется:

- 1) на основании личного заявления члена комиссии об исключении из состава комиссии;
- 2) по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;
- 3) в случае прекращения членом комиссии трудовых отношений с колледжем.

2.3. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии ее состав подлежит обновлению.

2.4. Полномочия комиссии:

- 1) рассмотрение заявлений и документов, представленных обучающимися, в целях предоставления им академических отпусков (по основаниям указанным в п. 1.1 настоящего Положения);

² В состав комиссии входят указанные должностные лица, либо лица, исполняющие их обязанности.

2) принятие решений о предоставлении академических отпусков обучающимся колледжа по образовательным программам среднего профессионального образования (по основаниям указанным в п. 1.1 настоящего Положения), либо отказе в их предоставлении;

3) принятия решений о продлении академического отпуска обучающемуся в случаях, если по независящим от него обстоятельствам обучающийся не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы;

4) доведение решений комиссии до сведения обучающихся (путем их 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 колледжа в сети «Интернет»);

5) передача решения комиссии в учебную часть, в целях подготовки проекта приказа о предоставлении академического отпуска обучающимся (по основаниям указанным в п. 1.1 настоящего Положения);

6) подготовка информационных материалов по направлению деятельности комиссии.

3. Права и обязанности комиссии

3.1. Председатель комиссии:

1) организует работу комиссии в соответствии с требованиями настоящего Положения и действующего законодательства;

2) руководит деятельностью комиссии;

3) распределяет обязанности между членами комиссии;

4) созывает и проводит заседания комиссии;

5) дает соответствующие поручения членам комиссии, осуществляет контроль за их выполнением;

6) подписывает документы, подготовленные по итогам работы комиссии, и иные исходящие документы комиссии.

3.2. Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие, а также выполняет иные функции в соответствии с поручениями председателя комиссии, в пределах своей компетенции.

3.3. Секретарь комиссии:

1) организует делопроизводство комиссии;

2) организует сбор и подготовку документов и материалов к заседаниям комиссии, а также сбор материалов по результатам их рассмотрения членами комиссии;

3) составляет протокол заседания комиссии, решение комиссии, подписываемые председателем и секретарем комиссии, а также иные документы, подготовленные по итогам работы комиссии;

4) осуществляет хранение документов и материалов комиссии;

5) выполняет иные функции в соответствии с поручениями председателя комиссии, в пределах своей компетенции.

3.4. Члены комиссии:

1) участвуют в работе комиссии и принятии ею решений;

2) рассматривают материалы, сведения и документы, поступившие в комиссию;

3) участвуют в обсуждениях и в принятии решений по вопросам, рассматриваемым комиссией.

3.5. Члены комиссии не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов, он обязан проинформировать об этом председателя комиссии. В указанном случае данный член комиссии отстраняется от работы в ней.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений. В случае если заявление обучающегося колледжа о предоставлении академического отпуска подано по основаниям, указанным в пункте 1.1 настоящего Положения, директор колледжа в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления (заявлений) обучающихся о предоставлении академического отпуска направляет их в комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

4.2. Рассмотрение заявлений и документов, представленных обучающимися в целях принятия решений о предоставлении им академических отпусков, а также принятие по ним решений осуществляется комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления указанных документов в комиссию.

Дата заседания комиссии назначается председателем комиссии с учетом сроков для принятия комиссией решения, указанных в настоящем пункте Положения.

4.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее состава.

4.4. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, от числа присутствующих на заседании членов комиссии, при наличии кворума утвержденного состава. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председатель комиссии.

4.5. По результатам работы комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- 2) об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

4.7. В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

4.8. Основаниями для отказа в предоставлении обучающемуся академического отпуска являются:

1) отсутствие объективной причины, препятствующей обучающему осваивать образовательную программу среднего профессионального образования. Обстоятельства, на которые ссылается обучающийся, в целях предоставления академического отпуска должны иметь исключительный характер, временно препятствующих обучающемуся осваивать ОП СПО в колледже, причина должна быть объективной и уважительной. Так, в частности, обучающемуся не может быть предоставлен академический отпуск в связи с невозможностью совмещения обучения в колледже и работы или обучения в колледже и обучения одновременно в другой образовательной организации, в связи с финансовыми затруднениями и (или) невозможностью оплачивать обучение;

2) непредставление документов, подтверждающих основания предоставления академического отпуска, при отсутствии обоснования невозможности их предоставления;

3) предоставление недостоверных и (или) подложных документов для обоснования причин необходимости предоставления академического отпуска.

4.9. Решение комиссии оформляется протоколом (приложение 1 к настоящему Положению).

4.10. Решение доводится до сведения обучающихся секретарем комиссии, 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 колледжа в сети «Интернет» (<https://www.kurgancollege.ru>, в разделе «Студентам») (приложение 2 к настоящему Положению).

4.11. Для оформления приказа директора (лица, исполняющего его обязанности) о предоставлении обучающемуся академического отпуска комиссия предоставляет в учебную часть сведения о принятии соответствующего решения.

приложение 1
к Положению о Комиссии
ГБПОУ «Курганский государственный
колледж» по предоставлению обучающимся
академического отпуска

Форма протокола заседания комиссии

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУРГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОТОКОЛ

заседания Комиссии ГБПОУ «Курганский государственный колледж» по предоставлению
обучающимся академического отпуска

«___» _____ 20__ г.

№ _____

Комиссия ГБПОУ «Курганский государственный колледж» по предоставлению обучающимся
академического отпуска (далее – комиссия) в составе:

ФИО работника	Должность работника	Наименование обязанностей в комиссии
		председатель комиссии
		заместитель председателя комиссии
		секретарь комиссии
		Члены комиссии

ОТСУТСТВОВАЛИ: _____

КВОРУМ: имеется/отсутствует

ПОВЕСТКА:

Рассмотрение заявления обучающегося о предоставлении (продлении) академического
отпуска.

СЛУШАЛИ: председателя комиссии, который представил информацию о заявлении
обучающегося о предоставлении (продлении) академического отпуска:

ФИО обучающегося	Курс, номер группы	Форма обучения	Представленные обучающимся документы	Основание предоставления (продления) академического отпуска

РЕШИЛИ:

ФИО обучающегося	Решение по заявлению	Результат голосования	Мотивировка (в случае отказа)

Председатель комиссии _____ / _____ /
подпись ФИО

Секретарь комиссии _____ / _____ /
подпись ФИО

приложение 2
к Положению о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курганский государственный колледж»

Рекомендуемая форма заявления

Директору ГБПОУ «Курганский
государственный колледж»

(Фамилия Имя Отчество (при наличии))

(Фамилия Имя Отчество (при наличии) обучающегося, номер группы и
курса, форма обучения)

заявление

Прошу предоставить/продлить (подчеркнуть нужное) мне академический отпуск:

(по медицинским показаниям или в связи с призывом на военную службу или заключением контракта о прохождении военной службы или в связи с
исключительными обстоятельствами (стихийное бедствие, семейные обстоятельства и др.)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Прилагаю следующие документы, подтверждающие основания для предоставления академического отпуска:

С Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курганский государственный колледж» ознакомлен(а).

_____/_____
подпись / ФИО

«__» _____ 20__ г.

приложение 3
к Положению о порядке и основаниях
предоставления академического отпуска
обучающимся Государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения «Курганский государственный
колледж»

Формы приказов



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУРГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИКАЗ

от _____

г. Курган

№ _____

О предоставлении (продлении) обучающемуся академического отпуска

Руководствуясь приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 апреля 2025 года № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курганский государственный колледж», на основании заявления обучающегося и решения комиссии ГБПОУ «Курганский государственный колледж» по предоставлению обучающимся академического отпуска от «__» _____ 20__ г. (указывается если решение принято комиссией)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить (продлить) _____
Фамилия Имя Отчество (последнее при наличии) обучающегося

«__» _____ года рождения, академический отпуск с «__» _____ 20__ г. по
«__» _____ 20__ г.

Основание предоставление отпуска: _____

(по медицинским показаниям или в связи с призывом на военную службу или заключением контракта о прохождении военной службы или в связи с
исключительными обстоятельствами (стихийное бедствие, семейные обстоятельства и др.)

Сведения об обучающемся:

Специальность/профессия	Форма обучения	Курс	№ группы	Финансовое обеспечение получения образования (за счет бюджетных ассигнований/реквизиты договора)	Сведения о предоставляемых выплатах обучающемуся (государственная социальная стипендия, государственное обеспечение)

--	--	--	--	--	--

2. Бухгалтерии колледжа учитывать положения настоящего приказа при расчете и начислении выплат обучающемуся (при наличии), а также при начислении платы по договору об образовании (при наличии).

3. Секретарю учебной части обеспечить:

- информирование обучающегося о предоставлении (продлении) академического отпуска в порядке, регламентированном Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курганский государственный колледж»;

- предоставление копии настоящего приказа в бухгалтерию колледжа.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе.

Директор

_____ / _____ /

подпись

ФИО



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУРГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИКАЗ

от _____

г. Курган

№ _____

**О досрочном прекращении
академического отпуска обучающегося**

Руководствуясь приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 апреля 2025 года № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курганский государственный колледж», на основании заявления обучающегося

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Досрочно прекратить академический отпуск обучающегося

_____ «__» _____ года рождения
Фамилия Имя Отчество (последнее при наличии) обучающегося

«__» _____ 20__ года и допустить обучающегося к учебным занятиям с «__» _____ 20__ г.

Сведения об обучающемся:

Специальность/профессия	Форма обучения	Курс	№ группы	Финансовое обеспечение получения образования (за счет бюджетных ассигнований/реквизиты договора)	Реквизиты приказа о предоставлении академического отпуска

2. Бухгалтерии колледжа учитывать положения настоящего приказа при расчете и начислении выплат обучающемуся (при наличии), а также при начислении платы по договору об образовании (при наличии).

3. Секретарю учебной части обеспечить:

- ознакомление обучающегося (родителей (законных представителей) обучающегося) с настоящим приказом;

- предоставление копии настоящего приказа в бухгалтерию колледжа.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе.

Директор _____ / _____ /

подпись

ФИО

