



Государственное профессиональное образовательное
автономное учреждение Ярославской области
Ярославский педагогический колледж

150029 г. Ярославль
улица Маланова, 14

Телефон: (4852) 32-64-14
Факс: (4852) 32-64-14

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого совета
ГПОАУ ЯО Ярославского педагогического
колледжа

28.08.2025

Н.С. Решетникова



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГПОАУ ЯО
Ярославского педагогического
колледжа

В.Е. Смирнов

приказом директора
от 01.09.2025 № 231

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся в
ГПОАУ ЯО Ярославском педагогическом колледже

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся в ГПОАУ ЯО Ярославском педагогическом колледже (далее – Положение, Порядок) разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Уставом ГПОАУ ЯО Ярославского педагогического колледжа (далее – колледж).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся колледжа, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также состав, полномочия и порядок деятельности комиссии по предоставлению академического отпуска в колледже.

1.3. Настоящее Положение является нормативным документом, обязательным для администрации, преподавателей и обучающихся колледжа.

1.4. Обучающимся предоставляется академическое право на академический отпуск в порядке и по основаниям, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном федеральными законами.

1.5. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

1.6. Период нахождения обучающегося в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам не входит в сроки, определяемые колледжем для прохождения промежуточной аттестации обучающимися, имеющими академическую задолженность, в пределах одного года с момента ее образования.

1.7. В настоящем положении понятия «обучающийся» и «студент» считаются тождественными.

2. Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся. Состав, полномочия и порядок деятельности комиссии по предоставлению академического отпуска в колледже

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования (студентам) (далее – обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования (далее – образовательная программа) в колледже 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.

2.2. 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).

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 – директора колледжа либо лицо, исполняющее обязанности директора колледжа, либо иное должностное лицо, уполномоченное директором или исполняющее обязанности директора колледжа (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). Шаблон личного заявления обучающегося о предоставлении ему академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком) представлен в приложении 1. Заявление несовершеннолетнего обучающегося согласуется с родителем (законным представителем) обучающегося.

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 п. 2.4. 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, а также иным доступным способом.

2.6. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором колледжа либо лицом, исполняющим обязанности директора колледжа, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором или исполняющим обязанности директора колледжа.

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 – комиссией по предоставлению академического отпуска обучающимся в колледже (далее – Комиссия).

В состав Комиссии входят заместитель директора по учебной работе (председатель), заместитель директора по воспитательной работе или заведующий практикой (заместитель председателя), заведующие структурными подразделениями и (или) преподаватели-председатели цикловых методических комиссий, председатель Студенческого совета колледжа (члены). Состав комиссии ежегодно утверждается приказом директора колледжа либо лицом, исполняющим обязанности директора колледжа, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности директора колледжа на один учебный год.

Решения принимаются Комиссией простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии в соответствии с требованиями настоящего Положения и оформляются протоколом заседания. Протокол ведется одним из членов Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии. Шаблон протокола заседания Комиссии представлен в приложении 2 настоящего Положения.

К полномочиям Комиссии относятся следующие: рассмотрение заявления(ий) обучающегося(ихся) с прилагаемыми к нему(им) документами (при наличии); принятие мотивированного решения о предоставлении или об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска; оформление решения Комиссии соответствующим протоколом заседания.

Порядок деятельности Комиссии определяется данным разделом настоящего Положения.

Колледж 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 Колледжа в сети «Интернет».

2.8. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется распорядительным актом – приказом, изданным директором колледжа либо лицом, исполняющим обязанности директора колледжа, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности директора колледжа не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 2.6., 2.7. настоящего Порядка.

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 распорядительного акта организации – приказа директора колледжа, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете

обучающегося либо на официальном сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.10. 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.

2.11. 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.

2.12. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Шаблон личного заявления обучающегося о завершении академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком) до окончания периода, на который академический отпуск был предоставлен, представлен в приложении 3. Заявление несовершеннолетнего обучающегося согласуется с родителем (законным представителем) обучающегося.

2.13. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора колледжа либо лица, исполняющего обязанности директора колледжа, либо иного должностного лица, уполномоченного директором или исполняющим обязанности директора колледжа.

2.14. 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 соответствии с пунктами 2.2. – 2.8. настоящего Порядка.

3. Порядок и основания предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком

3.1. Обучающимся по их заявлению и на основании выданного им в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 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. Шаблон личного заявления обучающегося о предоставлении ему отпуска по беременности и родам представлен в приложении 1.

3.2. По заявлению обучающегося ему предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком. К заявлению обучающимся прилагаются необходимые подтверждающие документы. Шаблон личного заявления обучающегося о предоставлении ему отпуска по уходу за ребенком представлен в приложении 1.

телефон

¹ Либо лицу, исполняющему обязанности директора колледжа, либо иному должностному лицу, уполномоченному директором или исполняющим обязанности директора колледжа.

Шаблон протокола заседания Комиссии

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся
в ГПОАУ ЯО Ярославском педагогическом колледже

00.00.0000

№ 1

Дата заседания – 00.00.0000

Место проведения – ГПОАУ ЯО Ярославский педагогический колледж, г.
Ярославль, ул. Маланова, д. 12-а, каб. 000

Присутствовали – 00 участников заседания.

Участники заседания:

Председатель – _____

Заместитель председателя – _____

Члены Комиссии:

Повестка дня:

1. Рассмотрение заявлений лиц, обучающихся в ГПОАУ ЯО Ярославском педагогическом колледже; принятие мотивированных решений о предоставлении обучающемуся академического отпуска; об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

Слушали:

1. По первому вопросу выступил _____, заместитель директора по учебной работе.

На рассмотрение комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся в ГПОАУ ЯО Ярославском педагогическом колледже (далее – Комиссия) поступило личное заявление _____, обучающегося в ГПОАУ ЯО Ярославском педагогическом колледже, от 00.00.0000, а также документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска: _____ (при наличии).

Руководствуясь о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся в ГПОАУ ЯО Ярославском педагогическом колледже, _____ предложил принять следующее решение: _____.

Проголосовали: «за» - 00 чел.

«против» - 00 чел.

воздержались - 00 чел.

Постановили:

1. Принять решение _____.

Результаты голосования: «за» - 00 чел., «против» - 00 чел., воздержались - 00 чел.

Председатель

(подпись)

(Ф.И.О)

Заместитель председателя

(подпись)

(Ф.И.О)

Члены

(подпись)

(Ф.И.О)

(подпись)

(Ф.И.О)

(подпись)

(Ф.И.О)

(подпись)

(Ф.И.О)

(подпись)

(Ф.И.О)

Шаблон личного заявления обучающегося
о завершении академического отпуска / отпуска по беременности и родам / отпуска по
уходу за ребенком до окончания периода, на который отпуск был предоставлен

Директору² ГПОАУ ЯО Ярославского
педагогического колледжа

(Ф.И.О. директора)
студента ____ курса ____ группы специальности

(Ф.И.О. обучающегося)
00.00.00 года рождения
телефон _____

заявление.

Прошу завершить мой академический отпуск / отпуск по беременности и родам /
отпуск по уходу за ребенком с « ____ » _____ года.

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись обучающегося) _____
(расшифровка подписи)

При необходимости:

Согласовано

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись род. (зак. пр.)) _____
(расшифровка подписи)

² Либо лицу, исполняющему обязанности директора колледжа, либо иному
должностному лицу, уполномоченному директором или исполняющим обязанности
директора колледжа.