



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА
«ГАЛАКТИКА»**

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
(Протокол № 1-28/08
от «28» августа 2025 г.)



УТВЕРЖДАЮ
Директор КИТиС «Галактика»
_____ А.В. Рош
«28» августа 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке предоставления академического отпуска
обучающимся**

г. Москва –2025

1. Общие положения

1.1. Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся в Автономной некоммерческой организации «Профессиональная образовательная организация «Колледж инновационных технологий и сервиса «Галактика» (далее – Положение, Колледж) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Уставом АНО ПОО «КИТИС «Галактика»;
- иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.2. Настоящие Положение устанавливают общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся.

2. Основания предоставления академического отпуска

3.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального студентам (далее – обучающиеся):

- в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального (далее – образовательная программа) в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – организация);
- в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее – в связи с прохождением военной службы);
- по медицинским показаниям;
- в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

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).

Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

3.2. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является:

- 1) личное заявление обучающегося на имя руководителя организации (далее – заявление);
- 2) медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);
- 3) 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);
- 4) иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, а именно:

- *отпуск по семейным обстоятельствам*: свидетельство о смерти члена семьи или родственника; справка от врачебной комиссии, подтверждающая недееспособность родственника; решение суда о признании недееспособности родственника;

- *отпуск по беременности, родам, по уходу за ребенком*: справка о беременности; заключение врача о состоянии беременной студентки либо о послеродовом восстановлении; свидетельство о рождении ребенка.

- *отпуск в связи с финансовыми трудностями*: сведения о доходах и составе семьи; подтверждение статуса малообеспеченной семьи; документы, подтверждающие статус безработного или увольнение по сокращению.

- *отпуск по другим причинам*: приглашение на стажировку – письмо-приглашение; участие в спортивных соревнованиях – справка от спортивной организации; обучение в другом учебном заведении – справка об обучении.

3.3 В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и необходимые документы, 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;
- иным доступным способом.

3. Порядок предоставления академического отпуска

3.1 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.

3.2 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 в колледже комиссией (далее – Комиссия).

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются колледжем самостоятельно.

3.3 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».

3.4 Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом директора колледжа, изданным директором колледжа либо лицом, исполняющим обязанности директора, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности директора колледжа не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

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 приказа директора колледжа, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.5 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.

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

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

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.

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 требованиями настоящего Положения.

3.8 Студент, не вышедший из академического отпуска в срок, установленный приказом, отчисляется с формулировкой: «отчислить как не вышедшего из академического отпуска в установленный срок».