



Министерство образования и науки Алтайского края  
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Алтайский колледж промышленных технологий и бизнеса»  
(КГБПОУ «АКПТиБ»)

**Положение**  
«О порядке предоставления академического отпуска обучающимся  
КГБПОУ «Алтайский колледж промышленных технологий и бизнеса»

«Утверждаю»  
Директор КГБПОУ «АКПТиБ»  
Самусенко Е.В.  
Приказ № 70 от 01 сентября 2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О порядке предоставления академического отпуска обучающимся КГБПОУ**  
**«Алтайский колледж промышленных технологий и бизнеса»**

ПО.30-01-2020

Дата введения: 01 сентября 2020 г.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Зам. директора по УПР	Осокина О.П.	01 сентября 2020
Исполнитель	Зам. директора по УПР	Осокина О.П.	Стр. 1 из 5

## Содержание

1	Общие положения	3
2	Основания предоставления академического отпуска	3
3	Порядок предоставления академического отпуска	3
4	Записи	4
	Лист согласования	5

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о порядке и основании предоставления академического отпуска студентам разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Уставом колледжа.

1.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования в КГБ ПОУ «Алтайский колледж промышленных технологий и бизнеса» (далее - колледж), по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

1.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

1.4. Положение распространяется на всех обучающихся колледжа.

## **2. Основания предоставления академического отпуска**

2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), а также:

- заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);
- повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу);
- документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

## **3. Порядок предоставления академического отпуска**

3.1. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором колледжа или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора КГБПОУ «АКПТиБ» или уполномоченного им должностного лица.

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

3.3. 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.

3.4. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора колледжа или уполномоченного им должностного лица.

3.5. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства РФ №1206 от 03.11.1994 г. «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

3.3. В журнале учебных занятий делается отметка о приказе на предоставление академического отпуска.

3.4. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа о предоставлении академического отпуска и выходе из него.

#### **4. Записи**

4.1. Приказы директора по колледжу.



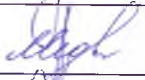




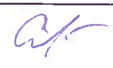




4.2. Заявление студента о предоставлении академического отпуска.

4.3. Основания для предоставления академического отпуска.

4.4. Заявление студента о допуске к учебному процессу.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Замечания
Заместитель директора по УПР		Осокина О.П.	
Заместитель директора по УМР		Курсова В.М.	
Заместитель директора по УВР		Медведева Е.Л.	
Заведующий практикой		Объедкова Л.В.	
Председатель ПЦК гостиничного сервиса, туризма и ДПИ		Чекменева О.В.	
Председатель ПЦК общеобразовательных дисциплин		Окорокова О.В.	
Председатель ПЦК перерабатывающей промышленности		Широкова Е.Н.	
Председатель ПЦК торгово- экономических дисциплин и делопроизводства		Семенова М.Г.	
Заведующий отделением корпуса №2		Мальнев В.М.	
Заведующий отделением перерабатывающей промышленности		Миляева Ю.А.	
Заведующий отделением сервиса		Гайдук К.Г.	
Юрисконсульт		Башунова Р.Х.	