

Министерство образования и молодежной политики
Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Новотроицкий сельскохозяйственный техникум»

Утверждено
приказом директора техникума
№ 300 от 09 сентября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях предоставления
академического отпуска студентам
ГБПОУ НСХТ

ст. Новотроицкая
2015 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. Ш 273-ФЗ «Об образовании», постановлениями Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 № 543 «Об утверждении Типового Положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)», приказом Минобрнауки Российской Федерации от 13.07.2013 г № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Федеральным законом от 27.05.1998г, № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», Уставом образовательного учреждения и регулирует процедуру предоставления академического отпуска студентам ГБПОУ НСХТ (далее - техникум)

1.2. Академический отпуск предоставляется студенту в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам (по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста) на период времени не превышающий двух лет. Академический отпуск предоставляется студенту неограниченное количество раз.

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

2. Основания для предоставления академического отпуска

2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении студенту академического отпуска является личное заявление студента, а также прилагаемые к нему заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления 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), другие документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

2.2. Личное заявление студента с прилагаемыми документами представляется руководителю структурного подразделения (завучу, заведующему отделением). Руководитель структурного подразделения на заявлении студента делает запись о возможности предоставления академического отпуска: «Предоставление академического отпуска в связи с призывом на военную службу возможно с 01.10. 13г. сроком на один год» Запись заверяется подписью руководителя структурного подразделения и согласовывается с заместителем директора по учебной работе. Заявление студента и документы, подтверждающие основание для предоставления академического отпуска, заместителем директора по учебной работе предоставляются директору техникума для принятия решения.

2.3. На основании принятого директором решения руководителем структурного подразделения готовится приказ о предоставлении академического отпуска студенту. Заявление с прилагаемыми документами регистрируется секретарем учебной части После издания приказа о предоставлении академического отпуска студент освобождается от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы в техникуме.

2.4. Срок от подачи заявления студентом до принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) академического отпуска не должен превышать 10 дней.

3. Завершение академического отпуска

3.1. Академический отпуск завершается по окончании периода, на который он был предоставлен. Возможно завершение академического отпуска до окончания указанного

периода на основании личного заявления студента.

3.2. По окончании академического отпуска студент обязан явиться в колледж и обратиться со следующим заявлением на имя директора: «Прошу считать меня приступившим к занятиям с _____ после академического отпуска по личным обстоятельствам». Руководитель структурного подразделения на заявлении указывает курс, учебную группу, в которой студент должен продолжить обучение, при наличии расхождения в учебных планах перечисляет академические задолженности, которые необходимо ликвидировать. Заместитель директора по учебной работе согласовывает заявление студента и устанавливает сроки ликвидации академической разницы в учебных планах (как правило, до начала сессии). При необходимости составляется индивидуальный график ликвидации академической разницы. Заявление представляется для принятия решения директору техникума.

3.3. На основании принятого директором решения издается приказ о завершении академического отпуска студента. Заявление регистрируется секретарем учебной части.

3.4. Студент допускается к учебным занятиям после издания приказа о завершении академического отпуска.

*Рассмотрено на заседании
педагогического совета техникума
Протокол №1 от 28.02.2015*

Составил: заместитель директора по УВР