

Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Нижегородский технологический техникум»

ПОЛОЖЕНИЕ

О предоставлении академического отпуска

Нижний Новгород
2025 год

СОГЛАСОВАНО

На заседании Студенческого совета
Протокол №11 от 25.08.2025 г.

РАССМОТРЕНО

На заседании Педагогического совета
Протокол №10 от 28.08.2025 г.

СОГЛАСОВАНО

На заседании Совета родителей
Протокол №2 от 22.08.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБПОУ «НТТ»
№ 377/1 от 29.08.2025 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о порядке предоставления академического отпуска обучающимся (далее – Положение) определяет основания и процедуру предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования и программам профессионального обучения в ГБПОУ «Нижегородский технологический техникум» (далее-Техникум)

1.2 Порядок разработан в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 №303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставлений академического отпуска обучающимся»;
- Уставом Техникума.

2. Порядок предоставления академических отпусков

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования или профессионального обучения в образовательной организации 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 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 не ограничено.

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя руководителя образовательной организации (далее – заявление- Приложение 1), 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).

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 абзацем первым настоящего пункта, 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.

2.4. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается руководителем образовательной организации либо лицом, исполняющим обязанности руководителя образовательной организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя образовательной организации.

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 образовательной организацией комиссией (далее - комиссия).

Состав комиссии: председатель комиссии - заместитель директора по УР, члены комиссии: заместитель директора по УПР, классный руководитель обучающегося, секретарь комиссии - секретарь учебной части. Полномочия и порядок деятельности комиссии определяются образовательной организацией самостоятельно.

2.5. Образовательная организация 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 образовательной 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 оформляется протоколом (Приложение №3).

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 образовательной организации в сети "Интернет".

2.6. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется распорядительным актом образовательной организации, изданным руководителем образовательной организации либо лицом, исполняющим обязанности руководителя образовательной организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя образовательной организации не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 2.4 или 2.5 настоящего Положения.

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 образовательной организации, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

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

2.8. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (Приложение 2).

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа руководителя образовательной организации либо лица,

исполняющего обязанности руководителя образовательной организации, либо иного должностного лица, уполномоченного руководителем или исполняющим обязанности руководителя образовательной организации.

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 - 2.6 настоящего Положения.

Приложение 1

Директору ГБПОУ «НТТ»

Сарбаевой Т.В.

от обучающего(й)ся группы _____

(Ф.И.О. студента)

тел. _____

Заявление

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск с
«___» _____ 20___ г по «___» _____ 20___ г в связи с

(указать причину).

Дата

Подпись

Приложение 2

Директору ГБПОУ «НТТ»

Сарбаевой Т.В.

от обучающего(й)ся группы _____

(Ф.И.О. студента)

Заявление

Прошу Вас разрешить мне выйти (досрочно) из академического отпуска
с _____ .

Дата

Подпись

Протокола №____ заседания комиссии о предоставлении академического
отпуска обучающимися техникума

от «____» _____ 20__г

Присутствовали:

ФИО председатель комиссии

ФИО член комиссии

ФИО член комиссии

ФИО секретаря комиссии

СЛУШАЛИ: председателя комиссии _____
ФИО

о рассмотрении представленных документов от обучающегося
_____ **Ф.И.О.** _____ - для решения вопроса о
предоставлении академического отпуска.

РЕШИЛИ:

Предоставить/продлить /отказать в академическом отпуске

Председатель комиссии _____ ФИО

Секретарь комиссии _____ ФИО