

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
ОГА ПОУ САГА
И.В. Макова
20 сентября 2024 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГА ПОУ САГА
А.В. Зенкина
20 сентября 2024 года

Согласовано
Председатель Студенческого
совета ОГА ПОУ САГА
М.Д. Конев
20 сентября 2024 года

Принято на заседании совета
ОГА ПОУ САГА
протокол № 1
от «20» сентября 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Смоленская академия градостроительства и архитектуры»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Смоленская академия градостроительства и архитектуры» (далее – Положение, Академия) 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 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Постановлением Администрации Смоленской области от 27.12.2013 №1159 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии студентам, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, и нормативов для формирования стипендиального фонда за счет бюджетных ассигнований областного бюджета», Уставом Академии.

1.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

1.3. К иным обстоятельствам предоставления обучающемуся академического отпуска относятся:

- призыв на службу в Вооруженные силы Российской Федерации;
- уход за тяжело больным близким родственником;
- отпуск по беременности и родам;
- уход за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.);
- тяжелое материальное положение в семье;
- трудоустройство.

2. Порядок предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

2.2. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (Приложение № 1), а также документы, подтверждающие основания для его предоставления:

- заключение врачебной комиссии медицинской организации, если академический отпуск требуется по медицинским показаниям;
- повестка военного комиссариата, содержащей дату и время к месту прохождения военной службы, если академический отпуск требуется в случае призыва на военную службу;
- справка из женской консультации, если академический отпуск требуется в связи с беременностью и родами;
- медицинская справка больного близкого родственника, если академический отпуск требуется для ухода за больным близким родственником;
- свидетельство о рождении, если академический отпуск требуется для ухода за ребенком;
- справка о заработной плате родителей с места их работы и справка из органов социальной защиты, подтверждающие статус малообеспеченной семьи, если академический отпуск требуется в связи с тяжелым материальным положением;
- справка о трудоустройстве (с места работы обучающегося);
- иные документы, подтверждающие право на предоставление обучающемуся академического отпуска.

2.3. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором Академии в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора.

2.4. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Академии.

2.5. С обучающегося, который обучается в Академии по договору об образовании за счет средств физического и(или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение не взимается.

2.6. Обучающийся не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

2.7 Государственная академическая и социальная стипендия студентам, находящимся в академическом отпуске, выплачивается в соответствии с Положением о порядке назначения государственной академической и социальной стипендий обучающимся областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Смоленская академия градостроительства и архитектуры» по очной форме обучения за счёт бюджетных ассигнований бюджета смоленской области.

2.10 Порядок пользования общежитием обучающимся, находящимся в академическом отпуске, определяется Положением о студенческом общежитии Академии.

2.11. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (Приложение №2).

2.12. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа руководителя организации или уполномоченного им должностного лица.

2.13. Обучающийся, допущенный к обучению на основании приказа директора, обязан в течение 14 календарных дней приступить к занятиям и определить у заведующего отделением перечень дисциплин в соответствии с учебным планом, которые он обязан освоить, а также наличие или отсутствие академической задолженности.

2.14. Обучающийся по договору об оказании платных образовательных услуг в течение 14 календарных дней с момента издания приказа директора обязан оформить в отделе учета контингента дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг, которым устанавливаются новые сроки обучения, корректируется стоимость и порядок оплаты обучения.

2.15. В случае если обучающийся без уважительной причины в течении 14 календарных дней после окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком не приступает к учебным занятиям, то обучающийся отчисляется из Академии в порядке, изложенном в Положении о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

3. Заключительные положения

3.1 Настоящее Положение действует с момента вступления в силу и до принятия нового.

3.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся советом Академии по необходимости.

Разработано.

Заместитель директора по УР

А.И. Зазыкин

Согласовано
Заместитель директора по АПР

Ю.Е. Кудрявцева

Главный бухгалтер

А.В. Лебедева

В приказ

Директору ОГА ПОУ САГА
Зенкиной А. В.

(подпись)

(расшифровка)

Студента (-ки) _____ курса, группа _____
ФИО _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Дата рождения _____

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по медицинским показаниям, семейным и (или) иным обстоятельствам (_____)

нужное подчеркнуть и (или) вписать

с « _____ » _____ по « _____ » _____

Подтверждающие документы:

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

Зав.

отделением _____

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Заведующий учебной частью

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Заведующий общежитием

(проживал (а) / не проживал (а))

(подпись)

(ФИО)

Бухгалтерия:

обучение:

(сумма задолженности)

(подпись)

(ФИО)

проживание в общежитии:

(сумма задолженности)

(подпись)

(ФИО)

Юрисконсульт *(при наличии задолженности)*

(дата поступления)

(подпись)

(ФИО)

ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА ЗАЯВЛЕНИЯ

Приложение 2

В приказ

Директору ОГА ПОУ САГА
Зенкиной А. В.
ФИО _____

(подпись) (расшифровка)
« _____ » _____ 20 ____ г.

Дата рождения _____
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим из академического отпуска / отпуска по беременности и родам / отпуска по уходу за ребенком с « _____ » _____ 20 ____ г. и допустить меня к обучению по профессии / специальности _____

по очной форме обучения / заочной форме обучения *(нужное подчеркнуть)*
на месте, финансируемом из областного бюджета / по договору об образовании *(нужное подчеркнуть)*

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

Зав.
отделением _____

В группу _____ Курс _____ Код профессии / специальности _____
Наименование профессии / специальности _____

Продолжительность обучения после выхода из отпуска:

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Заведующий учебной частью

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Бухгалтерия *(при восстановлении на место по договору)*

(полная стоимость обучения)

(подпись)

(ФИО)

Юрисконсульт *(при восстановлении на место по договору)*

(дата и номер договора)

(подпись)

(ФИО)

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ЗАЯВЛЕНИЯ*

Образовательные программы (до отчисления и действующая) **совпадают/ не совпадают**

Далее заполняется только при несовпадении образовательных программ:

Перечень элементов учебного плана по профессии/ специальности, которые подлежат перезачету:

Перечень элементов учебного плана по профессии/ специальности, которые не могут быть зачтены (академическая задолженность/разница):

Срок ликвидации академической задолженности/разница: _____

Заведующий отделением _____
(подпись и расшифровка)

Обучающийся _____
(подпись и расшифровка)

На выход из академического отпуска согласен(а) *(заполняется в случае несовершеннолетия заявителя)*

Родитель(законный представитель) _____
(подпись и расшифровка)

* Перечни элементов учебного плана на оборотной стороне заявления заполняются заведующим отделением.

При этом:

- перечень элементов учебного плана, которые подлежат перезачету заполняется в следующем формате:
*Наименование элемента учебного плана (количество часов согласно учебного плана Академии, оценка);
Например: математика (456;4);*
- перечень элементов учебного плана, которые не могут быть зачтены, заполняется перечислением наименований элементов учебного плана.

При недостаточном количестве места на оборотной стороне заявления заведующий отделением оформляет отдельное приложение к заявлению обучающегося.

ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА ЗАЯВЛЕНИЯ

Приложение 2

В приказ

Директору ОГА ПОУ САГА

Зенкиной А. В.

ФИО _____

(подпись)

(расшифровка)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Дата рождения _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим из академического отпуска / отпуска по беременности и родам / отпуска по уходу за ребенком с « _____ » _____ 20 ____ г. и перевести на обучение по профессии / специальности _____ -

на место, финансируемое из областного бюджета / по договору об образовании *(нужное подчеркнуть)*
на очную форму обучения / заочную форму обучения *(нужное подчеркнуть)*

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

Зав. отделением _____

Зав. отделением _____

В группу _____ Курс _____ Код профессии / специальности _____

Наименование профессии / специальности _____

Продолжительность обучения после восстановления и перевода _____

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Заведующий учебной частью

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Бухгалтерия *(при переводе на место по договору)*

(полная стоимость обучения)

(подпись)

(ФИО)

Юрисконсульт *(при переводе на место по договору)*

(дата и номер договора)

(подпись)

(ФИО)

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ЗАЯВЛЕНИЯ*

Образовательные программы (до отчисления и действующая) **совпадают/ не совпадают**

Далее заполняется только при несовпадении образовательных программ:

Перечень элементов учебного плана по профессии/ специальности, которые подлежат перезачету:

Перечень элементов учебного плана по профессии/ специальности, которые не могут быть зачтены (академическая задолженность/разница):

Срок ликвидации академической задолженности/разница: _____

Заведующий отделением _____
(подпись и расшифровка)

Обучающийся _____
(подпись и расшифровка)

На выход из академического отпуска согласен(а) *(заполняется в случае несовершеннолетия заявителя)*

Родитель(законный представитель) _____
(подпись и расшифровка)

* Перечни элементов учебного плана на оборотной стороне заявления заполняются заведующим отделением.

При этом:

- перечень элементов учебного плана, которые подлежат перезачету заполняется в следующем формате:
*Наименование элемента учебного плана (количество часов согласно учебного плана Академии, оценка);
Например: математика (456;4);*
- перечень элементов учебного плана, которые не могут быть зачтены, заполняется перечислением наименований элементов учебного плана.

При недостаточном количестве места на оборотной стороне заявления заведующий отделением оформляет отдельное приложение к заявлению обучающегося.

В приказ

Директору ОГА ПОУ САГА

Зенкиной А. В.

ФИО _____

(подпись)

(расшифровка)

Дата рождения _____

Адрес регистрации: _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Адрес фактического проживания: _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим из академического отпуска / отпуска по беременности и родам / отпуска по уходу за ребенком с « _____ » _____ 20 ____ г. и отчислить из числа обучающихся по профессии / специальности _____

Причина отчисления: _____

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

На отчисление согласен(а) (заполняется в случае несовершеннолетия заявителя)

Родитель (законный представитель) _____

(подпись и расшифровка)

Зав. отделением _____

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Заведующий учебной частью

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Заведующий общежитием

(проживал (а) / не проживал (а))

(подпись)

(ФИО)

Бухгалтерия:

обучение:

(сумма задолженности)

(подпись)

(ФИО)

проживание в общежитии:

(сумма задолженности)

(подпись)

(ФИО)

Юрисконсульт (при наличии задолженности)

(дата поступления)

(подпись)

(ФИО)

Учебная часть

(дата поступления)

(подпись)

(ФИО)