

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский автотранспортный техникум»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
Красноярского
автотранспортного техникума
от «01» 09 2025 г. № 71-0

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях предоставления академического отпуска и других видов
отпусков обучающимся Красноярского автотранспортного техникума

г. Красноярск 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях предоставления обучающимся академического отпуска и других видов отпусков определяет порядок и основания предоставления академического отпуска и других видов отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Красноярский автотранспортный техникум» (далее - Техникум).

1.2 Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Закона РФ от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

- Трудового кодекса Российской Федерации, утв. 30.12.2001 № 197-ФЗ;

- Приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 г. № 303 «О порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Постановление Правительства Красноярского края от 28.04.2020 № 289-п «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии студентам, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам – стажерам, обучающимся за счет средств краевого бюджета по очной форме обучения»;

- Устава Техникума.

1.3. В случаях, установленных действующим Российским законодательством, обучающимся предоставляются академический отпуск и другие виды отпусков.

2. Академический отпуск

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования (студентам) (далее - обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) в Техникуме, 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. К иным исключительным случаям, по которым предоставляется академический отпуск, могут относиться:

- семейные обстоятельства, в том числе уход за тяжелобольным близким родственником (супругом, супругой, родителем (усыновителем), ребенком, братом, сестрой, бабушкой, дедушкой);

- длительная служебная командировка;

- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и иные стихийные бедствия);

- другие документально подтвержденные случаи.

2.3. 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 по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

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

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. Другие виды отпусков

3.1. Другие виды отпусков, предоставляемые обучающимся:

- отпуск по беременности и родам;
- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет.

3.2. Отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется на срок, указанный в заявлении, но не более срока, указанного в документах, подтверждающих необходимость предоставления соответствующего отпуска. Обучающийся может выйти из отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет до истечения указанного в заявлении срока. Допуск обучающегося к учебному процессу в связи с выходом из отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет осуществляется на основании личного письменного заявления, представляемого обучающимся.

4. Основания и порядок предоставления академического отпуска и других видов отпусков

4.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), а также документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска:

1) для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям – медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения.

2) для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы - мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащая 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 или справка военного комиссариата, подтверждающая наличие указанного контракта.

3) для предоставления академического отпуска по исключительным случаям - документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии):

- документы, подтверждающие семейные обстоятельства, вызвавшие необходимость прервать освоение образовательной программы (для предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам), в том числе: в случае ухода за тяжело больным близким родственником: заключение врачебной комиссии учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения родственника обучающегося, листки нетрудоспособности;

- справки, выдаваемые местными компетентными органами административной территории, на которой произошли стихийные бедствия (для предоставления академического отпуска в случае возникновения стихийных бедствий);

4.2. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающимся на основании личного заявления и медицинской справки установленного образца.

4.3. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет предоставляется на основании личного заявления и копии свидетельства о рождении ребёнка.

4.4. Заявление на отпуск подается на имя директора или уполномоченного им должностного лица.

4.5. 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 пунктом 4.1 настоящего Положения, 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.

4.6. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы, по медицинским показаниям, отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком принимается директором (исполняющим обязанности директора) или уполномоченным должностным лицом.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся лично, либо путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) и реквизитов соответствующего приказа, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.7. В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может предоставить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается Комиссией по предоставлению академического отпуска (далее - Комиссия).

4.8. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются п. 6 настоящего Положения.

4.9. В случае, указанном в п. 4.7 настоящего Положения, заведующий отделением, в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление обучающегося в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

Форма заявления - Приложение 1 настоящего Положения.

4.10. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом директора Техникума, либо исполняющим обязанности директора, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Положения.

4.11. Заведующий отделением, обязан ознакомить обучающегося (под роспись) с приказом о предоставлении ему отпуска (сроками предоставления отпуска и выхода из отпуска).

4.12. 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.

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

4.13. При предоставлении обучающимся - детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, академического отпуска по медицинским показаниям за ними сохраняется на весь период полное государственное обеспечение.

4.14. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, продолжаются выплаты назначенной обучающемуся государственной социальной стипендии.

Выплата государственной академической стипендии студентам приостанавливается на основании приказа директора техникума, либо лица, исполняющего обязанности директора, с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Выплата государственной академической стипендии студентам, возобновляется на основании приказа директора техникума, либо лица, исполняющего обязанности директора, с первого числа месяца выхода из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, до первого числа месяца, следующего за месяцем окончания очередной промежуточной аттестации.

5. Порядок выхода из академического отпуска и иных отпусков

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

5.2. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора техникума либо лица, исполняющего обязанности директора, либо иного должностного лица, уполномоченного директором или исполняющим обязанности директора техникума.

5.3. 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.

6. Состав и порядок работы Комиссии по предоставлению академического отпуска

6.1. Комиссия по предоставлению академического отпуска в связи с иными исключительными случаями, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, создается в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения.

Состав Комиссии численностью не менее 5 человек формируется и утверждается приказом директора или уполномоченным им должностного лица на один учебный год (Приложение 2).

6.2. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены Комиссии. Для ведения делопроизводства Комиссии назначается секретарь.

6.3 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости при поступлении заявления обучающегося.

6.4. Комиссия правомочна принимать решение составом не менее 2/3 от общего числа членов комиссии, при этом присутствие председателя (заместителя председателя) обязательно.

6.5. В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления обучающегося принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

6.6. В случае отказа в предоставлении обучающемуся академического отпуска в связи с иными исключительными случаями решение должно быть мотивированным.

Основанием для отказа в предоставлении обучающемуся академического отпуска является:

- отсутствие основания для предоставления академического отпуска;
- отсутствие документов, подтверждающих исключительные обстоятельства, препятствующие освоению обучающимся образовательной программы.

6.7. Решение Комиссии оформляется протоколом (Приложение 3), в котором указывается дата проведения заседания, сведения о явке членов Комиссии, краткое изложение заявления обучающегося, результаты обсуждения Комиссии, решение Комиссии.

6.8. Информация о принятом Комиссией решении об академическом отпуске доводится до сведения обучающегося путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) и реквизитов соответствующего приказа, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.9. Приказ о предоставлении академического отпуска по исключительным случаям издается на основании Протокола Комиссии и служит основанием для подготовки и издания.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение, а также дополнения и изменения к нему утверждаются приказом директора, либо лица, исполняющего обязанности директора техникума.

7.2. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с 1 сентября 2025 года и действует до 1 сентября 2031 года.

7.3. В случае вступления в силу законодательных и нормативных актов Российской Федерации, противоречащих настоящему Положению, действуют документы Российской Федерации с момента введения их в действие.

Приложение № 1
к Положению о порядке и основаниях
предоставления академического
отпуска и других видов отпусков
обучающимся Красноярского
автотранспортного техникума

Форма заявления

(наименование специальности, профессии)

(группа, курс и форма обучения)

(Ф.И.О. полностью)

(номер телефона)

(адрес проживания)

Директору
Красноярского автотранспортного
техникума

(ФИО)

место для резолюции

ЗАЯВЛЕНИЕ

« ____ » _____ 20__ г.

(краткое содержание заявления)

Прошу предоставить мне академический отпуск

(Указать исключительные случаи, согласно п. 2.2 раздела 2 Положения).

Прошу приостановить действие договора от « ____ » _____ 20__ г. № _____ об оказании платных образовательных услуг на период академического отпуска с « ____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Подпись / _____
расшифровка подписи

Приложение № 2
к Положению о порядке и основаниях
предоставления академического
отпуска и других видов отпусков
обучающимся Красноярского
автотранспортного техникума

Форма приказа о создании Комиссии

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КРАСНОЯРСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ТЕХНИКУМ**

ПРИКАЗ

«__» _____ 2025 г.

г. Красноярск

№ ____ - ____

Об утверждении состава Комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся Красноярского автотранспортного техникума на 202__/202__ учебный год

В соответствии с Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска и других видов отпусков обучающимся Красноярского автотранспортного техникума, утвержденным приказом от 01.09.2025 № 71-о, для принятия решения о предоставлении обучающимся академического отпуска в связи с иными исключительными случаями, П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить состав Комиссии в Красноярском автотранспортном техникуме по предоставлению академического отпуска обучающимся на 202__/202__ учебный года в следующем составе:

1. ФИО, директор техникума – председатель комиссии;
2. ФИО, должность;
3. ФИО, должность;
4. ФИО, должность;
5. ФИО, должность;
6. ФИО, должность – секретарь комиссии.

Директора техникума

Приложение № 3
к Положению о порядке и основаниях
предоставления академического
отпуска и других видов отпусков
обучающимся Красноярского
автотранспортного техникума

Форма протокола заседания комиссии

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КРАСНОЯРСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ТЕХНИКУМ**

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по предоставлению академического отпуска

«__» _____ 2025 г.

№ ____ - ____

Председатель комиссии:
Секретарь комиссии -
Присутствовали члены комиссии:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Принятие решения о предоставлении, либо об отказе в предоставлении академического отпуска студенту ____ курса Красноярского автотранспортного техникума обучающегося по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности _____ на 202__/202__ учебный год

СЛУШАЛИ:

На рассмотрение комиссии поступило заявление студента _____,
(ФИО студента)

Красноярского автотранспортного техникума обучающегося по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности _____, о предоставлении академического отпуска на период с «__» _____ 202__/202__ г. учебный год в связи с _____

В комиссию представлены документы: _____
(Указываются документы, подтверждающие наличие оснований для предоставления академического отпуска).

РЕШИЛИ:

Предоставить академический отпуск (ФИО студента и период предоставления)

Отказать в предоставлении академического отпуска обучающемуся, в связи с отсутствием оснований для предоставления академического отпуска/отсутствие документов, подтверждающих исключительные обстоятельства, препятствующие освоению обучающемуся образовательной программы.

Председатель комиссии _____ (_____)
Члены Комиссии _____ (_____)
Секретарь Комиссии _____ (_____)