

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬССКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА
ОБУЧАЮЩИМСЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ЭНГЕЛЬССКИЙ КОЛЛЕДЖ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

СОГЛАСОВАНО;

Совет родителей
ГАПОУ СО «ЭКПТ»
Протокол № 6 от 22 февраля 2023 г.

Принято на Совете колледжа
Протокол № 6 от « 27 » февраля 2023 г.

Советом студенческого самоуправления
ГАПОУ СО «ЭКПТ»
Протокол № 9 от «27» февраля 2023 г.

Энгельс 2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке предоставления академического отпуска обучающимся государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Энгельский колледж профессиональных технологий» (далее – ГАПОУ СО «ЭКПТ», Колледж) регламентирует порядок предоставления академического отпуска обучающимся по основным образовательным программам среднего профессионального образования ГАПОУ СО «ЭКПТ», как на очной форме обучения, так и на заочной (далее – Положение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (с изменениями и дополнениями);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. N 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан»;

Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 декабря 2016 г. N 1663 "Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета" (с изменениями и дополнениями).

Приказом Министерства просвещения от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказом Министерства просвещения РФ от 20.12.2022 N 1152 о внесении изменений в пункт 17 порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования утвержденного приказом Министерства просвещения от 24 августа 2022 г. N 762;

Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся" Уставом ГАПОУ СО «ЭКПТ»;

Локальными нормативными актами ГАПОУ СО «ЭКПТ».

2. ПОРЯДОК, ОСНОВАНИЯ И ПРИЧИНЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по следующим причинам:

По семейным обстоятельствам

- по потере кормильца;
- по потере родителей или родственников;
- по уходу за больным или пожилым родственником;
- по уходу за больным ребенком.

По финансовому положению. Если не получается оплачивать обучение на платном отделении.

По медицинским показаниям, предусматривающим длительное лечение. Это может быть

операция, обострение хронических болезней, реабилитация после травм, длительное санаторное лечение или пребывание в стационаре. Решение о том, может ли студент продолжать обучение или ему нужен перерыв для лечения, принимает врачебная комиссия.

По беременности, родам и уходу за ребенком. В академический отпуск можно уйти на любом сроке беременности. Решение об этом принимает врачебная комиссия.

Получить академический отпуск по уходу за ребенком могут как мать, так и отец — в последнем случае необходимо доказать, что кроме отца заботиться о ребенке некому. Академический отпуск при беременности и по уходу за ребенком — это добровольный выбор.

По военной службе. Это вариант для тех, кто хочет сначала отслужить в армии, а затем окончить обучение.

Другие причины, препятствующие продолжению обучения (учеба в другом вузе, рабочая стажировка, необходимость совмещать учебу с работой, участие в выступлениях сборных спортивных команд и прочее.)

2.2. Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

В случае предоставления академического отпуска его продолжительность, как правило, не может превышать двух лет.

2.3. При предоставлении академического отпуска заведующий отделением обязан ознакомить студента с данным Положением. В личном заявлении студент указывает, что он ознакомлен с Положением о порядке предоставления академических отпусков.

2.4. Решение по вопросам, не рассмотренным в данном Положении, принимаются Педагогическим советом колледжа.

2.5. 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. 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.

2.6. Нахождение студента в академическом отпуске, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты назначенной студенту государственной академической стипендии и государственной социальной стипендии.

2.7. Если студент получал стипендию до ухода в академический отпуск, то после его возвращения ему возобновляется выплата стипендий до результатов первой, после академического отпуска, экзаменационной сессии, после чего стипендия назначается на общих основаниях.

2.8. С лиц, обучающихся на договорной основе, за время академического отпуска плата за обучение не берется.

2.9. Обучающийся может выйти из отпуска досрочно по собственной инициативе.

3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ПО МЕДИЦИНСКИМ ПОКАЗАНИЯМ

3.1. Основанием, для предоставления академических отпусков обучающимся по медицинским показаниям является снижение трудоспособности, вследствие, нарушения функций организма, вызванных хроническими дефектами, длительными и частыми заболеваниями, а также беременностью и родами.

3.2. Заключение, о возможности предоставления обучающимся академического отпуска по медицинским показаниям, выдается клиника - экспертной комиссией (КЭК) медицинской

организации по месту постоянного наблюдения студента. При этом диагноз заболевания без согласия пациента в заключении не указывается.

3.3. Решение о предоставлении академического отпуска обучающимся принимает директор Колледжа или уполномоченное им должностное лицо, в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления. Основанием для издания приказа является личное заявление студента и заключение врачебной консультационной комиссии (КЭК) (Приложения 1 и 6 к настоящему Положению).

3.4. Обучающиеся, не предъявившие жалобу на состояние здоровья до начала промежуточной аттестации и получившие во время экзаменов неудовлетворительные оценки, и подавшие после этого заявление о предоставлении академического отпуска, считаются как неуспевающие.

3.5. Основанием для издания приказа о допуске к учебе студента, находящегося в академическом отпуске по медицинским показаниям, является личное заявление обучающегося и заключение клиника - экспертной комиссии учреждения здравоохранения (Приложения 4 и 11).

4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ПО ДРУГИМ ПРИЧИНАМ

4.1. Обучающийся может получить академический отпуск не только по медицинским показаниям, но и в других исключительных случаях:

при наличии семейных обстоятельств, связанных с тяжелой болезнью члена семьи и необходимостью постоянного ухода за ним при отсутствии других членов семьи, имеющих возможность сделать это (Приложение 9);

по уходу за ребенком до 1,5 и 3-х лет (Приложения 2,7,5);

беременность и роды (Приложение 10);

призыв на военную службу;

длительная служебная командировка - для студентов заочной формы обучения и др.

При этом любая причина должна быть подтверждена соответствующими документами (справка, свидетельство и т.п.).

4.2. Академический отпуск, в случае призыва на военную службу предоставляется на основании повестки военного комиссариата, содержащей время и место отправки к месту прохождения военной службы и личного заявления обучающегося (Приложения 3,8);

4.3. Решение о предоставлении академического отпуска обучающимся принимает директор Колледжа или уполномоченное им должностное лицо, в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления. Основанием для издания приказа является личное заявление студента и подтверждающие документы (повестка ВК, ксерокопия свидетельства о рождении ребенка, справки и т.д.).

4.4. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании личного заявления обучающегося (Приложение 4).

4.5. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора Колледжа или уполномоченного им должностного лица.

4.6. В связи с невыходом из академического отпуска отчисляются обучающиеся, не приступившие к учебным занятиям в течение месяца со дня окончания академического отпуска без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия и не представившие в колледж заявление о продолжении обучения, на основании представления заведующего отделением.

5. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТПУСКА С ПРОДОЛЖЕНИЕМ ОБУЧЕНИЯ

5.1. Обучающиеся по очной форме обучения имеют право на оформление:

отпуска по беременности и родам с продолжением обучения (основание – справка выданная медицинским учреждением);

отпуска по уходу за ребенком с продолжением обучения (основание - копия свидетельства о рождении ребенка).

5.2. Решение о предоставлении отпуска с продолжением обучения обучающимся принимает директор Колледжа или уполномоченное им должностное лицо в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления. Основанием для издания приказа является личное заявление студента и подтверждающие документы (ксерокопия свидетельства о рождении ребенка, медицинские справки).

6. ЛИКВИДАЦИЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ ПРИ ВОССТАНОВЛЕНИИ ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

6.1. Если из-за разницы в учебных планах, при восстановлении из академического отпуска, обнаруживаются неизученные дисциплины, МДК, ПМ, практики, обучающийся должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность, в установленные учебной частью сроки по индивидуальному плану обучающегося, на основании приказа директора. Порядок ликвидации задолженностей устанавливается Положением о порядке и основаниях перевода и восстановления обучающихся в ГАПОУ СО «ЭКПТ».

7. ПОЛЬЗОВАНИЕ ОБЩЕЖИТИЕМ

7.1. На время академического отпуска, Колледж предоставляет каждому нуждающемуся в жилой площади обучающемуся по основным образовательным программам СПО по очной форме обучения жилое помещение в общежитии при наличии соответствующего специализированного жилищного фонда.

8. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ИНОСТРАННЫМ СТУДЕНТАМ

8.1. Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным студентам, обучающимся за счет федерального бюджета, определяется условиями межправительственных и межведомственных соглашений, заключаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. МАТЕРИАЛЬНЫЕ КОМПЕНСАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ, НАХОДЯЩИМСЯ В АКАДЕМИЧЕСКОМ ОТПУСКЕ ПО МЕДИЦИНСКИМ ПОКАЗАНИЯМ

9.1. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в размере, установленном законодательством.

9.2. Заявление о назначении ежемесячных компенсационных выплат подается студентом по месту учебы. К заявлению прилагается копия приказа о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям.

9.3. Решение о назначении ежемесячных компенсационных выплат принимается директором в 10-дневный срок со дня поступления документов.

9.4. В случае отказа в назначении ежемесячных компенсационных выплат заявитель письменно извещается об этом в 5-дневный срок после принятия соответствующего решения с указанием причины отказа и порядка его обжалования. Одновременно возвращаются все документы.

9.5. Ежемесячные компенсационные выплаты назначаются со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям, если обращение за ними последовало не позднее 6 месяцев со дня предоставления указанного отпуска.

9.6. При обращении за назначением ежемесячных компенсационных выплат за истечением 6 месяцев со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям они назначаются и выплачиваются за истекшее время, но не более чем за 6 месяцев со дня месяца, в котором подано заявление о назначении этих выплат со всеми документами.

9.7. Выплата ежемесячных компенсационных выплат осуществляется за текущий месяц в сроки, установленные для выплаты стипендий обучающимся.

9.8. Выплата ежемесячных компенсационных выплат производится со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям по день его окончания.

9.9. Назначенные ежемесячные компенсационные выплаты, не полученные своевременно, выплачиваются за прошлое время в размерах, предусмотренных законодательством Российской Федерации на каждый соответствующий период, если обращение за их получением последовало в течение трех лет со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям.

9.10. Ежемесячные компенсационные выплаты, не выплаченные своевременно по вине образовательной организации, их назначающего и выплачивающего, выплачиваются за прошлое время без ограничения каким-либо сроком.

9.11. Ежемесячные компенсационные выплаты осуществляются за счет средств Колледжа, направляемых на оплату стипендий обучающимся.

9.12. Размер ежемесячных компенсационных выплат определяется с применением районного коэффициента независимо от места фактического пребывания получателя в период академического отпуска по медицинским показаниям.

9.13. Споры по вопросам назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат разрешаются вышестоящим органом или судом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

10. ДОКУМЕНТЫ ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ НЕОБХОДИМОСТЬ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОПУСКА

Причина

Документы

Семейные обстоятельства

Свидетельство о рождении ребенка

Свидетельство о смерти кормильца и составе семьи

Медицинское заключение о болезни ребенка или члена семьи

Заключение медкомиссии о болезни или недееспособности родственника, судебное решение о признании его недееспособным

Справка о назначении предварительной или постоянной опеки или попечительстве

Финансовое положение

Справки о доходах и составе семьи

Справка центра занятости о постановке на учет в качестве безработного или потере работы вследствие сокращения

Справки о доходах родителей и составе семьи

Справка из соцзащиты, подтверждающая статус семьи как малообеспеченной

**Медицинские
показания**

Заключение врачебной комиссии. Чтобы его получить, надо взять у терапевта справку по форме 095/у или выписку из истории лечения в стационаре по форме 027/у, отнести их в учебное заведение, взять направление на медицинскую комиссию, пройти ее и получить медзаключение. Чаще всего комиссию проходят в студенческой поликлинике или поликлинике по месту жительства

Направление на лечение

**Беременность,
роды и уход
за ребенком**

Заключение врачебной комиссии. Чтобы получить заключение, необходимо сдать в колледж справку по форме 095/у и выписку из амбулаторной карты женской консультации о постановке на учет, взять направление на медицинскую комиссию, пройти ее и получить медзаключение.

Справка из женской консультации или студенческой поликлиники

Свидетельство о рождении ребенка

Справка из соцзащиты о том, что родственники не воспользовались правом на декрет по месту работы

Военная служба

Повестка из военкомата с указанием даты и места отправки

Другие причины

Приглашение на работу или учебу

Прочие документы, подтверждающие наличие особых обстоятельств

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска по медицинским
показаниям**

Директору ГАПОУ СО «ЭКПТ»
(ФИО директора)
Обучающегося гр. _____ курса

наименование специальности/профессии

формы обучения
(очной, заочной)

Ф.И.О полностью

конт. тел. _____

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск с « ____ » _____ 20__ года
по « ____ » _____ 20__ года по медицинским показаниям. Медицинская справка
прилагается.

Приложение: медицинская справка КЭК.

Ознакомлен (а) с Положением о порядке предоставления академического отпуска в ГАПОУ
СО «ЭКПТ»

« ____ » _____ 201__ год

подпись

Согласовано:

Классный руководитель _____

подпись

Ф.И.О.

Зав. отделением _____

подпись

Ф.И.О.

Образец заявления на академический отпуск по уходу за ребенком

Директору ГАПОУ СО«ЭКПТ»
(ФИО директора)
Обучающегося гр. _____ курса

наименование специальности/профессии

формы обучения
(очной, заочной,)

Ф.И.О полностью

конт. тел. _____

Заявление

Прошу предоставить отпуск по уходу за ребенком до 1,5 лет (до 3-х лет) с отрывом от учебы с « _____ » _____ 20__ г по « _____ » _____ 20__ г.

Дата рождения ребенка _____. Копия свидетельства о рождении ребенка прилагается.

Приложение: ксерокопия свидетельства о рождении ребенка.

Ознакомлен (а) с Положением о порядке предоставления академического отпуска в ГАПОУ СО «ЭКПТ»

« _____ » _____ 20__

подпись

Согласовано:

Классный руководитель _____

подпись _____ Ф.И.О. _____

Зав. отделением _____

подпись _____ Ф.И.О. _____

Образец заявления на академический отпуск в связи с призывом в РА

Директору ГАПОУ СО«ЭКПТ»
(ФИО директора)
Обучающегося гр. _____ курса

наименование специальности/профессии

_____ формы обучения
(очной, заочной,)

Ф.И.О полностью
конт. тел. _____

Заявление

Прошу предоставить академический отпуск с «_____» _____ 20__ г по
«_____» _____ 20__ г., в связи с призывом в ряды ВС РФ.

Копию повестки прилагаю.

Приложение: ксерокопия повестки

Ознакомлен (а) с Положением о порядке предоставления академического отпуска в ГАПОУ
СО «ЭКПТ»

«_____» _____ 20__

подпись

Согласовано:

Классный руководитель _____

подпись Ф.И.О.

Зав. отделением _____

подпись Ф.И.О.

Образец заявления о выходе из академического отпуска

Директору ГАПОУ СО «ЭКПТ»

(ФИО директора)

Обучающегося _____

наименование специальности/профессии

_____ формы обучения
(очной, заочной)

Ф.И.О полностью

Заявление.

Прошу считать меня приступившим к занятиям с « _____ » _____ 20__ г. после выхода из академического отпуска.

« _____ » _____ 20__

подпись

Согласовано:

Зав. отделением

подпись

Ф.И.О.

Образец заявления о продлении академического отпуска

Директору ГАПОУ СО «ЭКПТ»
(ФИО директора)

Обучающегося _____

наименование специальности/профессии

_____ формы обучения
(очной, заочной,)

Ф.И.О полностью

заявление.

Прошу продлить академический отпуск по _____
_____ до « ____ » _____ 20__ г.
(указать причину)

К заявлению прилагается _____

(документ, подтверждающий основание продления академического .отпуска)

« ____ » _____ 20__

подпись

Согласовано:

Зав. отделением

подпись

Ф.И.О.

Образец приказа об академическом отпуске по медицинским показаниям

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬССКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

П Р И К А З

№ _____ « _____ 202_ г.
О предоставлении академического отпуска
по медицинским показаниям

На основании Положения о предоставлении академического отпуска в ГАПОУ СО «ЭКПТ» и личного заявления Ф.И.О.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить Ф.И.О (полностью), студенту очной (заочной) формы обучения ___ курса ___ группы, обучающегося по основной профессиональной образовательной программе специальности/профессии _____ на бюджетной (или внебюджетной) основе академический отпуск по медицинским показаниям с ___ __ 20__ по ___ __ 20__ с назначением ежемесячных компенсационных выплат в соответствии с действующим законодательством РФ (с сохранением места в общежитии).

Основание: заявление студента, медицинская справка КЭЖ.

2. Секретарю учебной части Ф.И.О. сделать записи в «Алфавитной книге обучающихся ГАПОУ СО «ЭКПТ».

3. Заместителю директора по УВР предоставить в бухгалтерию сведения о выплатах государственной социальной стипендии (в случаи, если студент получал государственную социальную стипендию).

4. Бухгалтерии произвести необходимые выплаты (в случаи, если студент получал государственную академическую или социальную стипендию).

Директор

(ФИО)

Главный бухгалтер
_____ (ФИО)

« ___ » _____ 20__ г

Образец приказа об академическом отпуске по уходу за ребенком

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬССКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

П Р И К А З

№ _____

«

202_ г.

О предоставлении академического отпуска
по уходу за ребенком

На основании Положения о предоставлении академического отпуска в ГАПОУ СО
«ЭКПТ» и личного заявления Ф.И.О.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить Ф.И.О (полностью), студентке очной (*заочной*) формы обучения
___ курса ___ группы, обучающейся по основной профессиональной образовательной
программе специальности/профессии _____ на бюджетной (или
внебюджетной) основе академический отпуск по уходу за ребенком с
« ___ » _____ 20 ___ г. по « ___ » _____ 20 ___ г. с сохранением места в общежитии.

Основание:

- 1) заявление студентки;
- 2) копия свидетельства о рождении ребенка.

2. Секретарю учебной части Ф.И.О. сделать записи в «Алфавитной книге
обучающихся ГАПОУ СО «ЭКПТ» .

3. Заместителю директора по УВР предоставить в бухгалтерию сведения о выплатах
государственной социальной стипендии (в случаи, если студент получал
государственную социальную стипендию).

4. Бухгалтерии произвести необходимые выплаты на период (в случаи, если студент
получал государственную академическую или социальную стипендию).

Директор

(ФИО)

Зав.отделением
_____ (ФИО)

Главный бухгалтер
_____ (ФИО)
« ___ » _____ 20 ___

Образец приказа об академическом отпуске в связи с призывом в РА

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬССКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

П Р И К А З

№ _____

«

202_ г.

О предоставлении академического отпуска
в связи с призывом в РА

На основании Положения о предоставлении академического отпуска в ГАПОУ СО
«ЭКПТ» и личного заявления Ф.И.О.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить Ф.И.О (полностью), студенту очной (*заочной*) формы обучения ____ курса ____ группы, обучающемуся по основной профессиональной образовательной программе специальности/профессии _____ на бюджетной (*или внебюджетной*) основе, академический отпуск в связи с призывом в РА с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. с сохранением места в общежитии.

Приложение: копия повестки ВК.

2. Секретарю учебной части Ф.И.О. сделать записи в «Алфавитной книге обучающихся ГАПОУ СО «ЭКПТ».
3. Заместителю директора по УВР предоставить в бухгалтерию сведения о выплатах государственной социальной стипендии (в случаи, если студент получал государственную социальную стипендию).
4. Бухгалтерии произвести необходимые выплаты на период(в случаи, если студент получал государственную академическую или социальную стипендию).

Директор

(ФИО)

Зав.отделением
_____(ФИО)

Главный бухгалтер
_____(ФИО)
«__» _____ 20__

Образец приказа об академическом отпуске по семейным обстоятельствам

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬССКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

П Р И К А З

№ _____

«

202_ г.

О предоставлении академического отпуска
по семейным обстоятельствам

На основании Положения о предоставлении академического отпуска в ГАПОУ СО
«ЭКПТ» и личного заявления Ф.И.О.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить Ф.И.О (полностью), студенту очной (заочной) формы обучения ___ курса ___ группы, обучающегося по основной профессиональной образовательной программе специальности/профессии _____ на бюджетной (или внебюджетной) основе, академический отпуск по семейным обстоятельствам с ___ __ 20__ по ___ __ 20__ (с сохранением места в общежитии).

Приложение документ, подтверждающий основание для получения академического отпуска с указанием причины.

2. Секретарю учебной части Ф.И.О. сделать записи в «Алфавитной книге обучающихся ГАПОУ СО «ЭКПТ».

3. Заместителю директора по УВР предоставить в бухгалтерию сведения о выплатах государственной социальной стипендии (в случае, если студент получал государственную социальную стипендию).

4. Бухгалтерии произвести необходимые выплаты на период (в случае, если студент получал государственную академическую или социальную стипендию).

Директор

(ФИО)

Зав.отделением
_____ (ФИО)

Главный бухгалтер
_____ (ФИО)

« ___ » _____ 20__ г

Образец приказа об академическом отпуске по беременности и родам

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬССКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

П Р И К А З

№ _____

«

202_ г.

О предоставлении академического отпуска
по беременности и родам

На основании Положения о предоставлении академического отпуска обучающимся
ГАПОУ СО «ЭКПТ» и личного заявления Ф.И.О.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить обучающейся Ф.И.О _____ очной / заочной формы обучения
группы _____, обучающейся по основной профессиональной образовательной
программе специальности/профессии _____, бюджетной (или коммерческой)
основы, академический отпуск по беременности и родам с «__» _____ 20__ г. по
«_____» _____ 20__ г. с сохранением места в общежитии.
Выплату соответствующих пособий производить в установленном законом размере.

Приложение: подтверждающий документ (медицинская справка из медучреждения).

2. Секретарю учебной части Ф.И.О. сделать записи в «Алфавитной книге обучающихся
ГАПОУ СО «ЭКПТ».
3. Заместителю директора по УВР предоставить в бухгалтерию сведения о выплатах
государственной социальной стипендии (в случае, если студент получал
государственную социальную стипендию).
4. Бухгалтерии произвести необходимые выплаты на период (в случае, если студент
получал государственную академическую или социальную стипендию).

Директор

(ФИО)

Зав.отделением
_____ (ФИО)

Главный бухгалтер
_____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г

Образец приказа о выходе из академического отпуска

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬССКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

П Р И К А З

№ _____

«

202_ г.

О восстановлении
из академического отпуска

На основании Положения о предоставлении академического отпуска обучающимся
ГАПОУ СО «ЭКПТ» и личного заявления Ф.И.О.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Восстановить из академического отпуска обучающегося _____ Ф.И.О. для продолжения обучения по основной профессиональной образовательной программе специальности/профессии _____, находившегося ранее в академическом отпуске (по болезни, по семейным обстоятельствам и других исключительных случаях) (приказ № _____ от «___» _____ 20__ г. на бюджетную (или коммерческой) основу, очную/заочную форму обучения на _____ курс, в _____ группу.) с «___» _____ 20__ г.

2. Срок окончания обучения «___» _____ 20__ г.

5. Секретарю учебной части Ф.И.О. сделать записи в «Алфавитной книге обучающихся ГАПОУ СО «ЭКПТ»

Директор

(ФИО)


Зав.отделением

Главный бухгалтер

_____ (ФИО)

_____ (ФИО)
«___» _____ 20__

РАЗРАБОТАНО

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Зам. директора по УР	Нестеренко Е.П.		27.02.2023 год

СОГЛАСОВАНО

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Юрисконсульт	Ремский О.В.		27.02.2023 год
Председатель Совета студенческого самоуправления ГАПОУ СО «ЭКПТ»	Махнорылова Д.Н		27.02.2023 год
Председатель Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся	Агеева М.В.		27.02.2023 год
Заведующий отделением	Цаплина М.В.		27.02.2023 год
Заведующий отделением	Жданова А.А.		27.02.2023 год
Заведующий отделением	Ананьева Л.Ю.		27.02.2023 год

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ: со дня утверждения директором Колледжа приказ № 70 от « 27 » февраля 2023 г.,
(Основание: заседание Совета колледжа протокол № 6 от « 27 » февраля 2023 г.)

СПИСОК РАССЫЛКИ:

Контрольный экземпляр документа

