

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



УТВЕРЖДЕНО

**Приказ ГАПОУ СО «ЭКПТ»
от «01» сентября 2025 года № 287**

Директор

Копейко Е.Н.

(подпись)

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

СОГЛАСОВАНО:

**Совет колледжа
протокол № 1 от «29» августа 2025 г.**

**Совет родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
ГАПОУ СО «ЭКПТ»
протокол № 1 от «28» августа 2025 г.**

**Совет Первых ГАПОУ СО «ЭКПТ»
протокол № 1 от «28» августа 2025 г.**

Энгельс 2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Энгельсский 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 19 ноября 2020 г. N 1884 «О признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

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 (с изменениями и дополнениями);

приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 4 апреля 2025 г. № 303 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся";

Уставом ГАПОУ СО «ЭКПТ»;

локальными нормативными актами ГАПОУ СО «ЭКПТ».

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) в ГАПОУ СО «ЭКПТ»:

- в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы);

- по медицинским показаниям;

- в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями и 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).

2.3. Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

2.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является:

- личное заявление обучающегося на имя директора колледжа (далее - заявление);
- 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).

2.5. 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 2.4., 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.

2.6. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором ГАПОУ СО «ЭКПТ» либо иным должностным лицом, исполняющим обязанности директора колледжа.

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 организацией комиссией (далее - Комиссия).

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются приказом директора колледжа.

2.7. ГАПОУ СО «ЭКПТ» 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 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 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 Колледжа в сети "Интернет". Протоколы заседаний Комиссии доводятся заведующим отделением, под роспись до сведения обучающихся.

2.8. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом, изданным директором ГАПОУ СО «ЭКПТ» либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с 2.6. или 2.7. 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 приказа по Колледжу, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", либо под роспись в приказе, изданном директором ГАПОУ СО «ЭКПТ».

2.9. Обучающийся в период нахождения 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 Колледже по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается. Сумма за оплаченные, но не предоставленные образовательные услуги переносится на учебный год после восстановления из академического

отпуска.

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

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора колледжа либо лица, исполняющего его обязанности.

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. – 2.8. настоящего Положения.

2.11. При предоставлении академического отпуска заведующий отделением обязан ознакомить обучающегося с настоящим Положением, о чем обучающийся должен указать в личном заявлении.

2.12. Нахождение обучающегося 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 (назначения) государственной социальной стипендии.

Выплата государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, приостанавливается 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, и возобновляется 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, с учетом периода обучения, за который государственная академическая стипендия студентам, в том числе повышенная государственная академическая стипендия, была выплачена до предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ПО МЕДИЦИНСКИМ ПОКАЗАНИЯМ

3.1. Основанием для предоставления академического отпуска обучающемуся по медицинским показаниям является медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения.

3.2. Медицинское заключение, о возможности предоставления обучающимся академического отпуска по медицинским показаниям, выдается клинико-экспертной комиссией (КЭК) медицинской организации, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения, по месту постоянного наблюдения обучающегося. При этом диагноз заболевания без согласия пациента в заключении не указывается.

Медицинское заключение, выданное клинико-экспертной комиссией, может быть составлено в произвольной форме, но в нем обязательно должны быть указаны все необходимые реквизиты учреждения здравоохранения (штамп лечебного учреждения, печать, дата выдачи, регистрационный номер, Ф.И.О. врачей и их личные подписи).

3.3. Решение о предоставлении академического отпуска обучающемуся принимает директор Колледжа или уполномоченное им должностное лицо. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом директора ГАПОУ СО «ЭКПТ» либо лица, исполняющего его обязанности, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения. Основанием для издания приказа является личное заявление обучающегося и заключение клинико-экспертной 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 клинико-экспертной комиссии (КЭК) медицинской организации, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (Приложения 4 и 10).

3.6. Обучающемуся, находящемуся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в размере, установленном законодательством (раздел 9 настоящего Положения).

4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА В СВЯЗИ С ПРОХОЖДЕНИЕМ ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ

4.1. Основаниями для предоставления обучающемуся академического отпуска в связи с прохождением военной службы являются 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.

4.2. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы принимается директором ГАПОУ СО «ЭКПТ» либо иным должностным лицом, исполняющим обязанности директора колледжа.

4.3. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом, изданным директором ГАПОУ СО «ЭКПТ» либо лицом, исполняющим его обязанности, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения. (Приложение 3,8 к данному Положению)

5. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА В ИНЫХ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫХ СЛУЧАЯХ, В ТОМ ЧИСЛЕ В СВЯЗИ СО СТИХИЙНЫМ БЕДСТВИЕМ И ПО СЕМЕЙНЫМ ОБСТОЯТЕЛЬСТВАМ

4.1. Обучающемуся может быть предоставлен академический отпуск в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийным бедствием и по семейным обстоятельствам (далее – в иных исключительных случаях). (Приложения 2,7,5,9,10 к данному Положению);

4.2. В иных исключительных случаях решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой ГАПОУ СО «ЭКПТ» Комиссией в соответствии с п. 2.6.-2.7. настоящего Положения.

4.3. Под иными исключительными случаями в настоящем Положении понимаются

- отпуск по беременности и родам;
- отпуск по уходу за ребенком до 1,5 и 3-х лет
- потеря родителей, родственников, кормильца;
- тяжелая болезнь члена семьи и необходимостью постоянного ухода за ним при отсутствии других членов семьи, имеющих возможность сделать это (Приложение 9);
- финансовые проблемы, не позволяющие своевременно оплачивать обучение в соответствии с договором на оказание платных образовательных услуг;
- длительная служебная командировка, рабочая стажировка (для студентов заочной формы обучения);
- участие в выступлениях сборных спортивных команд;
- и другие жизненные обстоятельства, препятствующие продолжению обучения.

При этом любая причина должна быть подтверждена соответствующими документами (справка, свидетельство, копия приказа о направлении в командировку, стажировку, выписка из домовой книги о совместно проживающих членах семьи, документ, подтверждающий родственные связи и т.п.).

4.4. Академический отпуск по обстоятельствам, связанным с беременностью и родами, может быть предоставлен обучающемуся на любом сроке беременности. Основанием является листок нетрудоспособности или иной документ, выданный специализированным медицинским учреждением, подтверждающий необходимость предоставления отпуска по беременности и родам.

Академический отпуск по обстоятельствам, связанным с уходом за ребенком до 1,5 и 3-х лет может быть предоставлен как матери, так и отцу на основании свидетельства о рождении ребенка.

5. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТПУСКА С ПРОДОЛЖЕНИЕМ ОБУЧЕНИЯ

5.1. Обучающиеся по очной форме обучения имеют право на оформление: отпусков по беременности и родам с продолжением обучения (основание – справка, выданная медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения);

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

5.2. Решение о предоставлении отпусков 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, медицинская справка, выданная медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения).

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 обучающиеся обязаны освободить место в студенческом общежитии ГАПОУ СО «ЭКПТ» в течение трех суток.

7.2. В исключительных случаях Колледж может, по решению Комиссии, предоставить обучающемуся по основной образовательной программе СПО по очной форме обучения, нуждающемуся в жилой площади, жилое помещение в студенческом общежитии, на время академического отпуска, при наличии свободных мест в студенческом общежитии.

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

**Медицинские
показания**

безработного или потере работы вследствие сокращения

Справки о доходах родителей и составе семьи

Справка из соцзащиты, подтверждающая статус семьи как малообеспеченной

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

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

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

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, в связи с временной невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования, по медицинским показаниям. Медицинская справка прилагается.

Приложение: медицинская справка КЭК.

С Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся ГАПОУ СО «ЭКПТ», ознакомлен (а):

«____» _____ 20__ год

_____ подпись

Согласовано:

Классный руководитель

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

Зав. отделением

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

Образец заявления на академический отпуск по иным исключительным случаям
(уход 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 академический отпуск, в связи с временной невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по причине ухода 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 свидетельство о рождении ребенка.

С Положением о порядке и основаниях предоставлении академического отпуска обучающимся ГАПОУ СО «ЭКПТ», ознакомлен (а):

« _____ » _____ 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, служба по контракту

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 временной невозможностью освоения
образовательной программы среднего профессионального образования по причине
призыва в ряды ВС РФ (службы по контракту).

Копию документа прилагаю.

Приложение: мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного
комиссариата, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах
Российской Федерации

С Положением о порядке и основаниях предоставлении академического отпуска
обучающимся ГАПОУ СО «ЭКПТ», ознакомлен (а):

«_____» _____ 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, в связи с временной невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования, по причине _____ 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

№ _____
О предоставлении академического отпуска
по медицинским показаниям

«

202__г.

На основании Положения о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся ГАПОУ СО «ЭКПТ», 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 КЭК.

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 (в случае, 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 иным исключительным случаям

На основании Положения о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся ГАПОУ СО «ЭКПТ», личного заявления Ф.И.О., решения Комиссии по предоставлению академического отпуска (протокол № __, от __)

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 иному исключительному случаю (уход 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 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__

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, службой по контракту

На основании Положения о порядке и основаниях предоставления академического
 отпуска обучающимся 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 (службой
 по контракту) с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. с
 сохранением места в общежитии.

Приложение: мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного
 комиссариата, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах
 Российской Федерации

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__

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 иным исключительным случаям

На основании Положения о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся ГАПОУ СО «ЭКПТ», личного заявления Ф.И.О., решения Комиссии по предоставлению академического отпуска (протокол № __, от __)

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 иным исключительным случаям (причина) 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 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 __ 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 порядке и основаниях предоставления 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.
3. 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.		28.08.2025 год

СОГЛАСОВАНО

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Юрисконсульт	Ремский О.В.		28.08.2025 г.
Председатель Совета Первых	Припутникова А.В.		28.08.2025 г.
Председатель Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся	Куликова М.И.		28.08.2025 г.
Заместитель директора по УВР	Гой О.В.		28.08.2025 г.
Заместитель директора по УПР	Нестеренко Е.С.		28.08.2025 г.
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО	Разумова Ю.В.		28.08.2025 г.
Заведующий отделением	Ананьева Л.Ю.		28.08.2025 г.
Заведующий отделением	Жданова А.А.		28.08.2025 г.
Заведующий отделением	Цаплина М.В.		28.08.2025 г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ:

со дня утверждения директором Колледжа
приказ № 287 от «01» сентября 2025 г.,
(Основание: заседания Совета колледжа
протокол № 1 от «29» августа 2025 г.;
Совета родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся ГАПОУ СО «ЭКПТ»
протокол № 1 от «28» августа 2025 г.;
Совета Первых ГАПОУ СО «ЭКПТ»
протокол № 1 от «28» августа 2025 г.).

СПИСОК РАССЫЛКИ:

Контрольный экземпляр документа

Лист регистрации изменений

[illegible]

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 642744713762551194213577786349843698199248870613

Владелец Копейко Егор Николаевич

Действителен с 26.09.2025 по 26.09.2026