

 СОВРЕМЕННЫЙ ЦИФРОВОЙ КОЛЛЕДЖ	Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «СОВРЕМЕННЫЙ ЦИФРОВОЙ КОЛЛЕДЖ ПРИ ЗАПАДНО-УРАЛЬСКОМ ИНСТИТУТЕ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА» (АНПОО «СЦК при ЗУИЭП»)	
Положение	Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся	
СЦК-П-031-25		Версия 02



**Положение о порядке и основаниях предоставления
академического отпуска обучающимся**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение «О порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся» разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г. N 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 04.04.2025г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также иными локальными актами Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Современный цифровой колледж при Западно-Уральском институте экономики и права. (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение регламентирует основания и порядок предоставления академического отпуска (АО) лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в Колледже.

1.3. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении:

1.3.1. Обучающийся - лицо, обучающееся в Колледже по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.3.2. Образовательная программа – образовательная программа среднего профессионального образования.

1.3.3. Академический отпуск – форма освобождения обучающегося от посещения занятий, прохождения текущей и промежуточной аттестации на период времени, не превышающий 12 календарных месяцев.

1.3.4. Заявление обучающегося – заявление обучающегося о предоставлении ему академического отпуска, либо отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.4. В связи с невозможностью освоения образовательной программы обучающемуся предоставляется:

1.4.1. Академический отпуск по следующим основаниям:

- по медицинским показаниям;
- в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации;
- по семейным обстоятельствам;
- в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, являющихся уважительными причинами, по усмотрению Директора Колледжа.

1.4.2. Отпуск по беременности и родам.

1.4.3. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АО.

2.1. Обучающийся, нуждающийся в предоставлении академического отпуска, подает личное заявление на имя Директора Колледжа, с указанием причины необходимости предоставления академического отпуска.

2.1.1. К заявлению обучающегося должны прилагаться документы, подтверждающие необходимость предоставления академического отпуска. К таковым документам относятся:

- медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения, в случае 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, в случае предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы;
- документы, подтверждающие необходимость получения академического отпуска в

связи с семейными обстоятельствами, в том числе:

а) справка медицинского учреждения о необходимости постоянного ухода за больным членом семьи, справка о составе семьи больного, справка с места работы (учебы, службы) каждого члена семьи о не предоставлении ему соответствующего отпуска по уходу за больным членом семьи, если семейные обстоятельства обучающегося связаны с необходимостью ухода за больным членом семьи;

б) справка о составе семьи и совокупном доходе всех членов семьи, если семейные обстоятельства связаны с тяжелым материальным положением в семье (ниже прожиточного минимума) и по этой причине с необходимостью временного трудоустройства.

2.2. Обучающаяся, нуждающаяся в предоставлении отпуска в связи с материнством, подает заявление на имя Директора Колледжа.

К Заявлению обучающейся должны прилагаться документы, подтверждающие необходимость предоставления отпуска в связи с материнством. К таковым документам относятся:

- медицинская справка из женской консультации,

в случае предоставления отпуска по беременности и родам. Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух или более детей – 110) календарных дней после родов. - Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка и справка о не предоставлении отпуска по уходу за ребенком отцу ребенка, выданная по месту работы (учебы, службы) отца ребенка – в случае предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть использован обучающимся, который является отцом ребенка, при условии документального подтверждения не предоставления такого отпуска матери ребенка по месту ее работы (учебы, службы);

- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть предоставлен обучающейся / обучающемуся с правом посещения занятий.

2.3. Директор Колледжа вправе затребовать от обучающегося дополнительные документы, подтверждающие необходимость предоставления ему академического отпуска, если сочтет основания его предоставления недостаточными. Отсутствие затребованных документов может послужить причиной отказа в предоставлении академического отпуска.

2.4. Заявление обучающегося с прилагаемыми к нему документами, которые подтверждают необходимость предоставления академического отпуска, подлежит рассмотрению в срок не более 5-ти календарных дней со дня его регистрации.

2.4.1. В течение этого срока:

- Отдел по работе со студентами Колледжа подготавливает проект приказа о предоставлении академического отпуска. Проект приказа должен содержать даты начала и окончания академического отпуска. Проект приказа подлежит согласованию в порядке, установленном распорядительными актами Колледжа, и передаче Директору Колледжа для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении академического отпуска.

- Директор Колледжа принимает решение о предоставлении академического отпуска путем подписания приказа или принимает решение об отказе в предоставлении академического отпуска, если к такому отказу имеются основания.

- Приказ о предоставлении академического отпуска или письменный обоснованный и мотивированный отказ в предоставлении академического отпуска издается не позднее 10-го календарного дня с даты приема заявления обучающегося.

2.5. Отдел по работе со студентами после получения надлежаще оформленного приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся:

- вкладывает в личное дело обучающегося выписку из приказа или копии приказа на предоставление академического отпуска;

- к отчислению из Колледжа, не приступившего к образовательному процессу обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска. Отчисление должно быть оформлено не позднее 15-ти календарных дней с даты невыхода из академического отпуска, если обучающийся не подтвердит уважительность причины своего невыхода из академического отпуска. Отчисление в данном случае применяется как мера дисциплинарного взыскания с обязательным соблюдением процедуры наложения дисциплинарных взысканий, установленной локальным нормативным актом Колледжа.

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

2.7. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа Директора Колледжа.

3. ПРАВА И ГАРАНТИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, НАХОДЯЩЕГОСЯ В АО.

3.1. 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).

3.2. Академический отпуск может предоставляться обучающемуся, в период обучения по соответствующей образовательной программе, неограниченное количество раз.

3.3. 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.

4. ВЫХОД ИЗ АО.

4.1. О своем выходе из академического отпуска обучающийся должен известить Отдел по работе со студентами соответствующим заявлением на имя Директора Колледжа. Заявление о выходе из академического отпуска должно быть представлено заблаговременно, не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока академического отпуска.

4.2. Обучающийся обязан выйти из академического отпуска не позднее первого учебного дня, следующего за днем окончания академического отпуска, и праве досрочно выйти из академического отпуска по собственному волеизъявлению.

4.3. Возможность досрочного выхода из академического отпуска, который был предоставлен по медицинским показаниям, должна быть подтверждена соответствующим заключением врачебной комиссии медицинской организации о надлежащем состоянии здоровья обучающегося, разрешающем приступить к образовательному процессу.

4.4. Порядок оформления выхода из академического отпуска включает подготовку и подписание приказа Директором Колледжа с приложением заявления обучающегося.

4.5. Обучающийся, не приступивший к образовательному процессу в первый учебный день, следующий за днем окончания академического отпуска, подлежит дисциплинарному взысканию в виде отчисления из Колледжа в течение 15-ти календарных дней со дня невыхода из академического отпуска, если не подтвердит уважительность причины своего невыхода из академического отпуска.

4.6. Контроль за выходом обучающегося из академического отпуска осуществляют сотрудники Отдела по работе со студентами Колледжа.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

5.1. Настоящее Положение рассматривается на заседании Педагогического совета Колледжа, утверждается Директором Колледжа, и вступает в силу со дня введения его в действие приказом Директора Колледжа.

5.2. Настоящее Положение действует на срок до его отмены или внесения изменений

в Устав и прочие нормативные документы Колледжа.

5.3. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются Директором Колледжа и вводятся в действия приказом Директора Колледжа.

5.4. Новая версия Положения с внесенными изменениями доводится до сведения сотрудников структурных подразделений под подпись.

5.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа.

РАЗРАБОТАНО:

Директор

 /Волков А.С./

ПРИНЯТО:

Решением педагогического совета
Протокол № 02 от 18.11.2025г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
студенческого совета:

 /Некрасов М.В./

Введено в действие: Приказом № 27-ОД от 19.11.2025г.