

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
государственное автономное учреждение  
Калининградской области  
профессиональная образовательная организация  
«Колледж предпринимательства»

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Учреждения

Т.О. Орлова

« 30 » Август 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об основаниях и процедуре предоставления академического отпуска  
обучающимся государственного автономного учреждения Калининградской  
области профессиональной образовательной организации  
«Колледж предпринимательства»**

г. Калининград

– директор 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.

12. Классный руководитель после получения надлежаще оформленного приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся обязан:

а) вложить в личное дело обучающегося выписку из приказа или копию приказа на предоставление академического отпуска;

б) обеспечить контроль за выходом обучающегося из академического отпуска по истечению его срока согласно приказу директора Колледжа. Обучающийся обязан выйти из академического отпуска и приступить к образовательному процессу не позднее первого учебного дня, следующего за днем окончания академического отпуска;

13. Отчисление из Колледжа обучающегося, не приступившего к образовательному процессу, в связи с невыходом из академического отпуска, 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.

### **Права и гарантии обучающегося, находящегося в академическом отпуске**

13. Академический отпуск может предоставляться обучающемуся неограниченное количество раз на срок не более двух лет.

14. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до окончания академического отпуска.

15. В случае если обучающийся обучается в Колледже по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

16. Обучающемуся, которому предоставлен академический отпуск по медицинским показаниям, из средств, направляемых на оплату стипендий обучающимся, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

17. Для получения ежемесячных компенсационных выплат обучающийся должен подать заявление в установленном порядке.

18. Решение о назначении или о мотивированном отказе в назначении компенсационных выплат должно быть принято директором в 10-дневный срок со дня поступления соответствующего заявления.

19. Классный руководитель обязан проинформировать обучающегося о принятом решении. При этом в случае отказа в назначении ежемесячных компенсационных выплат письменно известить обучающегося об этом в 5-дневный срок после принятия решения об отказе с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

### **Выход из академического отпуска**

20. О своем выходе из академического отпуска обучающийся должен известить классного руководителя, подать заявление на имя директора Колледжа. Форма заявления приведена в Приложении № 2 к настоящему Положению.

21. Заявление о выходе из академического отпуска должно быть представлено заблаговременно, не позднее 5-ти рабочих дней до окончания срока академического отпуска.

22. 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.

23. 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.

24. Порядок оформления выхода из академического отпуска включает: подготовку представления в приказ с приложением заявления обучающегося и проекта приказа для подписания директором Колледжа.

25. 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 календарных дней со дня невыхода из академического отпуска, если не подтвердит уважительность причины своего невыхода из академического отпуска.

26. Если за время нахождения в академическом отпуске образовалась разница в учебных планах, по которым обучающийся обучался ранее, то приказом устанавливаются сроки ликвидации этой разницы. Обучающийся, не ликвидировавший разницу в учебных планах без уважительных причин в установленные сроки, к промежуточной аттестации не допускается.

Директору ГАУ КО  
«Колледж предпринимательства»  
Т.О. Орловой.

От:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_,  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса  
по программе подготовки  
специалистов среднего звена  
специальности \_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по

\_\_\_\_\_  
(указать причину)  
\_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_  
Подпись расшифровка

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Директору ГАУ КО  
«Колледж предпринимательства»  
Т.О. Орловой.  
от:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_,  
обучающегося на \_\_\_\_\_ курсе  
по программе подготовки  
специалистов среднего звена

\_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_.

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня для обучения по программе подготовки специалистов среднего звена \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_  
(бюджетной основе, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг)

Обучалась (ся) на \_\_\_\_\_ курсе \_\_\_\_\_ семестре по программе подготовки специалистов среднего звена \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_  
(бюджетной основе, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг)

Форма обучения \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)