

Министерство образования Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Техникум индустрии питания и услуг «Кулинар»
(ГАПОУ СО «ТИПУ «Кулинар»)



СОГЛАСОВАНО
Советом Учреждения
Протокол № 4
От «21» 04 2025 г.
Педагогическим советом
Протокол № 16
От «13» мая 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ СО «ТИПУ «Кулинар»
Н.С.Ежов
приказ № 261-а от «15» мая 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении академического отпуска обучающимся ГАПОУ СО «ТИПУ «Кулинар»

Екатеринбург
2025 г.

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства Просвещения РФ от 24.08.2022 г. №762;
- Приказом Министерства Науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»
- Уставом ГАПОУ СО «ТИПУ «Кулинар» (далее – Техникум).

Целью Положения является нормативно-правовое обеспечение порядка предоставления обучающимся академического отпуска. Настоящее Положение вступает в действие с 01 сентября 2025 года и действует до 01 сентября 2031 года.

2. Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального в Техникуме ГАПОУ СО «ТИПУ «Кулинар» (далее-Техникум) 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. 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.

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя директора Техникума (далее - заявление), а также 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).

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 абзацем первым настоящего пункта, 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.

2.4. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором Техникума либо лицом, исполняющим его обязанности.

2.5. 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 комиссией по предоставлению академического отпуска (далее - Комиссия).

2.6. Заявление о предоставлении академического отпуска (и документы, подтверждающие основания для предоставления академического отпуска) подают в учебную часть Техникума. Учебная часть в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление обучающегося директору Техникума или в Комиссию с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии) директор Техникума или Комиссия в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от учебной части заявления в соответствии с настоящим пунктом принимает 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 директора Техникума или 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 поименного номера, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

2.7. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом и подписывается директором Техникума либо лицом, исполняющим его обязанности не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

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 поименного номера, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего распорядительного акта организации, в информационно телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

2.8. 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 в Техникуме по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

2.9. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. По окончании академического отпуска издается приказ о выходе обучающегося из академического отпуска.

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 его обязанности.

2.10. 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 2.1 – 2.7. настоящего Положения.

3. Комиссия по предоставлению академического отпуска.

3.1. Комиссия по предоставлению академического отпуска создается в ГАПОУ СО «ТИПУ «Кулинар» сроком на один учебный год. В состав Комиссии могут включаться заместители директора, педагогические работники, председателем комиссии является директор Техникума.

3.2. Комиссия созывается в течение 2х рабочих дней на основании поступившего заявления обучающего (или его законного представителя) о предоставлении академического отпуска.

3.3. На заседании комиссии могут быть приглашены: классный руководитель обучающегося, мастер производственного обучения, социальный педагог, психолог, обучающийся, претендующий на академический отпуск.

3.4. Комиссия на основании заявления, документов, объясняющих причину необходимости предоставления академического отпуска, принимает одно из решений: о предоставлении обучающемуся академического отпуска; об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

3.5. Решение комиссии оформляется протоколом (приложение 1) и передается в учебную часть для оформления приказа при положительном решении.

Разработчик	Зам.директора по УР Субботина И.Н.		
Согласовано	Заведующая учебной частью Столбова О.В.		

ПРОТОКОЛ № _____

от _____ 202 _____ г.

заседания комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся
ГАПОУ СО «ТИПУ «Кулинар»

Заявление от _____,
обучающегося (ейся) группы № _____, курса _____, от
« _____ » _____ 202 _____ г. о предоставлении академического отпуска по

Предоставлены следующие документы, являющиеся основаниями для
академического отпуска:

Заслушан обучающийся (законный представитель) _____,
о необходимости продолжать освоение образовательной программы по причине

Заслушан классный руководитель: _____:

Заслушан мастер п/о: _____:

РЕШЕНИЕ

Члены комиссии:

_____ / _____	_____ / _____
_____ / _____	_____ / _____
_____ / _____	_____ / _____

Присутствующие:

_____ / _____	_____ / _____
_____ / _____	_____ / _____

Обучающийся ознакомлен с решением: _____ / _____