

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Акушерский колледж»

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Студенческого Совета
СПб ГБПОУ «АК»
№ 2 от «12» октября 2025 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Директора СПб ГБПОУ «АК»
№ 53-а от «15» декабря 2025 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА
В СПб ГБПОУ «АК»**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
СПб ГБПОУ «АК»
№ 2 от «10» декабря 2025

Санкт-Петербург
2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Акушерский колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 4 апреля 2025 г. N 303
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762
- Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Акушерский колледж» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение регулирует процедуру и основания для временного прекращения обучения студентов.

Академический отпуск — это период временного прекращения обучения в образовательной организации, при котором сохраняются статус обучающегося и место в учебном заведении (бюджетное или платное). В это время обучающийся освобождается от обязанностей, связанных с освоением программы, и не допускается к занятиям до завершения отпуска.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

2.1. Академический отпуск обучающимся предоставляется в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования в Колледже в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении 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 единовременно не может превышать 12 календарных месяцев. Исключение составляет академический отпуск в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям – его срок 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 (далее – заявление), на имя директора, 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 Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска в СПб ГБПОУ «АК»

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, включая семейные обстоятельства (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. Заявление с приложением документов, подтверждающих прохождение обучающимся военной службы или медицинские показания подается обучающимся заведующему очным,очно/заочным отделением, который его регистрирует и не позднее следующего рабочего дня передаёт заместителю директора по учебной работе для согласования.

2.5. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором колледжа.

2.6. 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 комиссией колледжа (далее – Комиссия).

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются образовательной организацией самостоятельно.

Заведующий отделением 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 заявления от заведующего отделением 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 образовательной организации в сети «Интернет».

Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска в СПб ГБПОУ «АК»

2.7. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом директора, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 2.5 или 2.6 настоящего Положения.

2.8. 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.

2.9. 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.

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 2.2–2.6 настоящего Положения.

2.10. При оформлении академического отпуска, обучающиеся мужского пола, уведомляются о том, что право на отсрочку от призыва на военную службу для получения среднего профессионального или высшего образования сохраняется только в случае, если общий срок для обучения в данной образовательной организации не увеличивается или увеличивается не более чем на один год.

2.11. За лицом, убывающим в академический отпуск, обучающимся за счет средств бюджета города Санкт-Петербурга, сохраняется бюджетное место.

2.12. В случае если лицо, обучающееся в Колледже по договору об оказании образовательных услуг за счет физического и (или) юридического лица (далее – на платной основе), во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

2.13. На основании приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся на платной основе, с ним заключается дополнительное соглашение к договору об оказании образовательных услуг, в котором указываются причины, срок приостановления договора и условия платы за обучение. При досрочном выходе из академического отпуска обучающегося на договорной основе с ним заключается дополнительное соглашение к договору об оказании образовательных услуг и производится перерасчет стоимости образовательных услуг.

3. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ВЫПЛАТ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ СТУДЕНТОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В АКАДЕМИЧЕСКОМ ОТПУСКЕ

3.1. Для всех категорий обучающихся (кроме детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) выплата академической стипендии приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем оформления академического отпуска. Возобновление выплат производится после выхода обучающегося из отпуска, с учётом результатов промежуточной аттестации. Нахождение обучающегося в академическом

Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска в СПб ГБПОУ «АК»

отпуске (включая отпуск по семейным обстоятельствам) не является основанием для прекращения выплаты государственной социальной стипендии. Таким образом, социальная стипендия продолжает выплачиваться.

3.2 При предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям, отпуску по беременности и родам или отпуску по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, за такими обучающимися сохраняется полное государственное обеспечение и выплачивается государственная социальная стипендия на весь период отпуска.

4. ПОРЯДОК ВЫХОДА ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

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

4.2. Обучающийся допускается к образовательному процессу по завершении академического отпуска на основании заявления обучающегося и приказа директора.

4.3. В случае если выявлена необходимость ликвидации академических задолженностей обучающимся, допущенным к учебному процессу после истечения срока академического отпуска, в приказе о допуске к учебному процессу устанавливаются сроки ликвидации академических задолженностей

4.4. Обучающийся, не написавший заявление о выходе из академического отпуска и не приступивший к обучению по его окончании, отчисляется из Колледжа в установленном порядке.

4.5. Все документы обучающегося о предоставлении академического отпуска и выходе из него хранятся в личном деле обучающегося.

Директору СПб ГБПОУ «АК»
Батракову Д. Ю.
студента(ки) _____ курса,
№ группы _____
_____ формы обучения
(очная, очно-заочная)
_____ ОСНОВЫ
(бюджетная, коммерческая)
_____ (Ф.И.О.)
_____ (адрес проживания, телефон для связи)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по

(указать причину – по медицинским показаниям, семейным обстоятельствам и др.)

с «___» ____ 20__ г. сроком на _____ до «___» ____ 20__ г.

К заявлению прилагаю реквизиты следующих документов:

(указать реквизиты прилагаемых документов)

Подтверждаю подлинность указанных мною сведений _____
(подпись)

С Положением о предоставлении академического отпуска обучающимся СПб ГБПОУ «АК» ознакомлен/а.

«___» ____ 20__ г.
(дата представления заявления)

(подпись обучающегося)

Зав. отделением

_____ «___» ____ 20__ г.
(подпись)

Зам. директора по УР

_____ «___» ____ 20__ г.
(подпись)

Директору СПб ГБПОУ «АК»
 Батракову Д. Ю.
 студента(ки) _____ курса,
 № группы _____
 _____ формы обучения
 (очная, очно-заочная)

_____ ОСНОВЫ
 (бюджетная, коммерческая)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (адрес проживания, телефон для связи)

Заявление

Прошу предоставить отпуск по уходу за ребенком до достижения им _____(1,5/3-х) лет
 с _____ г. по _____г.

К заявлению прилагаю реквизиты следующих документов:

(указать реквизиты прилагаемых документов)

Подтверждаю подлинность указанных мною сведений _____
 (подпись)

С Положением о предоставлении академического отпуска обучающимся СПб ГБПОУ
 «АК» ознакомлен/а _____
 (подпись) _____ (дата)

Зав. отделением _____

_____ «____» 20____ г.
 (подпись)

Зам. директора по УР _____

_____ «____» 20____ г.
 (подпись)

Директору СПб ГБПОУ «АК»
 Батракову Д. Ю.
 студента(ки) _____ курса,
 № группы _____
 _____ формы обучения
 (очная, очно-заочная)
 _____ ОСНОВЫ
 (бюджетная, коммерческая)

 (Ф.И.О.)

 (адрес проживания, телефон для связи)

Заявление

Прошу считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска на _____ курс
 отделения _____
 с «____» _____ 20____ г., обучение на _____ основе.
 (указать основу обучения)
 Находился(лась) в академическом отпуске по _____

 (указать причину)

Приложение:

1. Заключение врачебной комиссии о возможности продолжения обучения (если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям).

«____» _____ 20____ г. _____
 (дата представления заявления) (подпись обучающегося)

Зав. отделением _____
 _____ «____» _____ 20____ г.
 (подпись)

Зам. директора по УР _____
 _____ «____» _____ 20____ г.
 (подпись)

Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска в СПб ГБПОУ «АК»