

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Рау Тамара Владимировна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 03.11.2023 14:08:57  
Уникальный программный ключ:  
2a485cd80ccda37b9c8642595f502acd6c2411cd



Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Московский областной современный колледж»

## **ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического совета МОСК  
Протокол № 2 от «27» октября 2023 г.

Согласовано Студенческим Советом  
Протокол № 1 от «27» октября 2023 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МОСК

Т.В. Рау

«27» октября 2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке предоставления академических отпусков студентам Частного профессионального образовательного учреждения «Московский областной современный колледж» (МОСК)**

### **1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Уставом Частного профессионального образовательного учреждения «Московский областной современный колледж» (далее – колледж).

### **2. Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся**

1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся МОСК в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.
2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.
3. Основания для предоставления академического отпуска является:
  - 3.1. по медицинским показаниям (по болезни) – заключение врачебной комиссии (ВК) учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения студента и личное заявление студента, поданное на имя директора колледжа. На заявлении должна быть согласующая подпись заместителя директора по учебной работе.
  - 3.2. в связи с происшедшим стихийным бедствием – справка из Росгидрометеослужбы или соответствующей государственной службы.
  - 3.3. в случае призыва на военную службу – личное заявление и повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы.
  - 3.4. по уходу за тяжело больным ребёнком или близким родственником – заключение ВК и личное заявление студента. На заявлении должна быть согласующая подпись заместителя директора по учебной работе.
  - 3.5. по беременности и родам – справка из женской консультации/свидетельство о рождении ребенка и личное заявление студентки, поданного на имя директора колледжа. На заявлении должна быть согласующая подпись заместителя директора по учебной работе.

3.6. в связи с обучением в учебных заведениях граждан иностранных государств – личное заявление студента, поданного на имя директора колледжа и завизированного заместителем директора по учебной работе. К заявлению прилагается копия приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж.

3.7. спортсменам для участия в российских или международных соревнованиях – личное заявление студента и представление председателя ПЦК.

3.8. в случае тяжелого материального положения в семье (ниже прожиточного минимума) и необходимости временного трудоустройства – личное заявление обучающегося, справка о составе семье и совокупном доходе всех членов семьи.

Вопрос о предоставлении академического отпуска студентам 1 курса решается директором колледжа в строго индивидуальном порядке.

Допуск к учебному процессу студента, находящегося в академическом отпуске по медицинским показаниям, производится после издания приказа на основании личного заявления и заключения врачебной комиссии учреждения здравоохранения.

Допуск к учебному процессу студента, находящегося в академическом отпуске по другим показаниям, производится после издания приказа на основании личного заявления обучающегося.

В журнале учёта учебных занятий делается отметка о приказе на предоставление академического отпуска (дата и № приказа).

В личное дело студента вкладывается выписка из приказа (или копия приказа) на предоставление академического отпуска и выхода из него.

Решение о предоставлении академического отпуска принимает директор колледжа в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом с формулировкой:

« \_\_\_\_\_ студенту \_\_\_\_\_ курса  
(указать полностью Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_ формы обучения группы  
\_\_\_\_\_ предоставить академический отпуск с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в  
связи \_\_\_\_\_.  
(указать причину)

Возвращение из академического отпуска оформляется приказом директора на основе личного заявления студента и заключения ВК.

Студент, не вышедший из академического отпуска в срок, установленный приказом, отчисляется с формулировкой: « \_\_\_\_\_ студента \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ (указать полностью Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_ формы обучения отчислить как не вышедшего из  
академического отпуска в установленный срок».

### **3. Права студентов, находящихся в академическом отпуске**

3.1 Отчисление студентов, находящихся в академическом отпуске, по инициативе администрации не допускается.

3.2 Обучающийся имеет право прервать академический отпуск и приступить к учебным занятиям после издания приказа, на основании личного заявления обучающегося по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

**Приложение 1**  
к Положению о порядке предоставления  
академических отпусков

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска по состоянию здоровья**

Директору МОСК  
Рау Т.В.  
от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ специальности  
\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. указать полностью)

**заявление**

Прошу предоставить мне академический отпуск по состоянию здоровья с «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Справку ВК о состоянии здоровья прилагаю.

Дата

Подпись

**Приложение 2**  
к Положению о порядке предоставления  
академических отпусков

Директору МОСК  
Рау Т.В.  
от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ специальности  
\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. указать полностью)

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска по беременности и родам**

**заявление**

Прошу предоставить мне академический отпуск по беременности и родам с «\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Справку из женской консультации прилагаю.

Дата

Подпись

**Приложение 3**  
к Положению о порядке  
предоставления отпусков

**Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком**

Директору МОСК  
Рау Т.В.  
от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ специальности  
\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. указать полностью)

**заявление**

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

Копия свидетельства о рождении ребёнка и справка с места работы (учёбы) отца (матери) ребёнка прилагаются.

Дата

Подпись

**Образец справки о неиспользовании отпуска по уходу за ребёнком**

Угловой штамп организации  
Дата выдачи и  
регистрационный номер

**СПРАВКА**

Выдана \_\_\_\_\_, работающему в  
(фамилия, имя, отчество полностью)  
должности \_\_\_\_\_, в том, что он (она) не использует отпуск по уходу за  
ребёнком - \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)  
и не получает ежемесячное пособие по уходу за ним.  
Справка дана для представления по месту работы матери (отца) ребёнка.

Директор \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Приложение 5**  
к Положению о порядке предоставления  
академических отпусков

**Образец заявления при выходе из академического отпуска**

Директору МОСК  
Рау Т.В.  
от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ специальности  
\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. указать полностью)

**заявление**

Прошу считать вернувшимся (ейся) из академического отпуска с «\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., в котором я находился (ась) \_\_\_\_\_.  
(указать причину)

Дата

Подпись