

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета колледжа

протокол № 1

от « 31 » 09 20 17 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СПО РО «РБМК»

к.м.н. В.В. Морозов

20 17 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ
СТУДЕНТАМ ГБОУ СПО РО «РБМК»**

(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок, основания и устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков студентам ГБПОУ РО «РБМК» (далее - колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Областным законом от 14.11.2013 г. № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области»;
- Уставом ГБПОУ РО «РБМК» и иными действующими законами и подзаконными актами Российской Федерации и Ростовской области.

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

2.1. Академический отпуск предоставляется студенту в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) в колледже, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

2.2. Академический отпуск предоставляется студенту неограниченное количество раз.

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении студенту академического отпуска является его личное заявление (Приложение 1 к настоящему положению), а также:

- заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);
- повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу);
- документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

Студент подаёт заявление на имя директора через заведующую отделением.

2.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором колледжа или уполномоченным им должностным лицом в

десятидневный срок со дня получения от студента заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора колледжа или уполномоченного им должностного лица (Приложение 2).

Копия приказа вкладывается заведующей отделением в личное дело студента.

2.5. Студент в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в колледже, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

2.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода, на основании заявления студента (Приложение 3).

По окончании срока академического отпуска студент обязан явиться в учебную часть колледжа и написать заявление о восстановлении его в число студентов с начала учебного года или в начале второго семестра учебного года.

Если студент находился в академическом отпуске по состоянию здоровья, то к заявлению он обязан приложить справку из медицинской организации о том, что он здоров и может продолжать обучение.

2.7. Студент допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора колледжа или уполномоченного им должностного лица (Приложение 4), который издаётся на основании завизированного директором колледжа заявления.

Копия приказа помещается заведующей отделением в личное дело студента.

2.8. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. №1206 "Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан" (ред. от 24.12.2014).

2.9. Если обучающийся по окончании срока предоставленного академического отпуска не приступил к занятиям в течение 3-х рабочих дней, и не предоставил справку об отсутствии по уважительной причине, заведующая отделением связывается с ним, его родителями (или законными представителями) доступным способом (в письменной форме или телефонным звонком) и предупреждает о возможном отчислении из колледжа.

Если после предупреждения, обучающийся в установленный срок не приступает к занятиям, то заведующая отделением колледжа пишет на имя директора служебную записку с просьбой об отчислении обучающегося как не приступившего к занятиям по окончании академического отпуска (Приложение 5).

На основании служебной записки издается приказ об отчислении (Приложение 6), копия которого помещается в личное дело студента.

Заведующая отделением в пятидневный срок с даты издания приказа направляет обучающемуся, его родителям (или законным представителя) письмо с заказным уведомлением по месту регистрации обучающегося и его родителей (законных представителей) (если место регистрации обучающегося не совпадает с местом регистрации его родителей (законных представителей)) об отчислении обучающегося из числа студентов.

Восстановление такого обучающегося производится на общих основаниях.

3. КОНТРОЛЬ

Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет заместитель директора по учебной работе, заведующая учебной частью, заведующие отделениями.

Лист регистрации изменений (исправлений и дополнений)

№ п/п	Наименование внесенных в документ изменений, исправлений и/или дополнений (указать раздел, пункт, страницу)	Где утверждено (№ протокола, дата)	Примечания
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Приложение № 1 к
Положению о порядке
предоставления академических отпусков
студентам ГБПОУ РО «РБМК»

*Директору ГБПОУ РО «РБМК»
к.м.н. В.В. Морозову
студента _____ курса _____ группы
отделения « _____ »*

(Ф. И. О. полностью)

заявление

*Прошу Вас предоставить мне академический отпуск _____
(указать причину)*

*сроком на _____ с « _____ » _____ 20__ г.
(указать срок)*

Дата

Подпись

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

П Р И К А З

№ _____

г. Ростов-на-Дону

О предоставлении академического отпуска

_____, студенту(ке) _____ курса _____ группы отделения
(Ф. И. О. полностью)

«_____», предоставить академический отпуск _____
(указать причину)

сроком на _____ с «___» _____ 20__ г.

- Основание: 1. Заявление студента
2. Документ, подтверждающий
основание предоставления
академического отпуска
(заключение врачебной
комиссии медицинской
организации, копия
повестки военного
комиссариата)

Директор

к.м.н. В.В. Морозов

Исп. Ф.И.О.
тел.

Приложение № 3 к
Положению о порядке
предоставления академических отпусков
студентам ГБПОУ РО «РБМК»

Директору ГБПОУ РО «РБМК»
к.м.н. В.В. Морозову
студента _____ курса _____ группы
отделения « _____ »

(Ф. И. О. полностью)

заявление

Прошу Вас восстановить меня в число студентов _____ курса _____ группы
отделения « _____ » в связи с выходом из академического отпуска
_____ с « ____ » _____ 20__ г.

(указать причину пребывания в академическом отпуске)

Дата

Подпись

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

П Р И К А З

№ _____

г. Ростов-на-Дону

**О выходе из
академического отпуска**

_____, студента(ку) ____ курса ____ группы отделения
(Ф. И. О. полностью)
« _____ », считать вышедшим(ей) из академического отпуска
_____ с « ____ » _____ 20__ г.

(указать причину пребывания в академическом отпуске)

Основание: 1. Заявление студента
2. Справка из медицинской
организации, копия военного
билета.

Директор

к.м.н. В.В. Морозов

Исп. Ф.И.О.
тел.

*Директору ГБПОУ РО «РБМК»
к.м.н. В.В. Морозову*

служебная записка

Довожу до Вашего сведения, что студент(ка) _____

(Ф. И. О. полностью)

*_____ курса _____ группы отделения « _____ » по состоянию на
« ____ » _____ 20__ г. не приступил(а) к занятиям по окончании срока действия
предоставленного академического отпуска.*

*На телефонные звонки не отвечает, письменное уведомление было направлено
« ____ » _____ 20__ г. по имеющемуся в личном деле адресу.*

Дата

Подпись

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

П Р И К А З

№ _____

г. Ростов-на-Дону

Об отчислении студента

_____, студента(ку) _____ курса _____ группы отделения
(Ф. И. О. полностью)

«_____», отчислить как не приступившего к занятиям в связи с
окончанием срока академического отпуска с «___» _____ 20__ г.

Основание: 1. Служебная
записка заведующей отделением

Директор

к.м.н. В.В. Морозов

Исп. Ф.И.О.
тел.