

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНЕЦКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета

Р.Г.Шилов

2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Н.А. Хрущева

2021 г.



Локальный акт № 142

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ СТУДЕНТАМ ГПОУ «ДОНЕЦКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено на заседании методического совета колледжа
Протокол № 5 от « 20 » апреля 2021 г.

Принято на заседании педагогического совета колледжа
Протокол № 4 от « 30 » апреля 2021 г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о порядке предоставления академических отпусков студентам Государственного профессионального образовательного учреждения «Донецкий профессионально-педагогический колледж» (далее - Положение) разработано на основании:

- Закона Донецкой Народной Республики от 07.06.2015 г. № 55-ІНС «Об образовании» с учетом изменений, внесенных Законами от 04.03.2016 г. № 111- ІНС, от 03.08.2018 г. № 249-ІНС;

- Типового положения «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» утвержденным приказом №328 от 20.07.2015г;

- Порядка предоставления академических отпусков обучающимся образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 01.02.2016 № 79 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Донецкой Народной республики 19.05.2016, регистрационный № 1293);

- Устава Государственного профессионального образовательного учреждения «Донецкий профессионально-педагогический колледж»;

- других нормативно-правовых актов Донецкой Народной Республики и иных локальных актов Государственного профессионального образовательного учреждения «Донецкий профессионально-педагогический колледж» (далее Колледж).

1.2 Целью положения является нормативно-правовое обеспечения порядка оформления документов и проведения процедуры предоставления студентам

1.3 Академический отпуск – это перерыв в обучении, право на который студент получает в случае снижения трудоспособности, в связи с невозможностью освоения им образовательной программы среднего профессионального образования (далее – образовательная программа) по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

2 ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

2.1 Обстоятельствами (жизненными ситуациями) при которых может быть предоставлен академический отпуск студенту являются:

снижение трудоспособности, вследствие нарушений функций организма, обусловленных острыми заболеваниями, которые требуют длительного восстановительного лечения;

обострение хронических заболеваний или частые заболевания; необходимость прохождения воинской службы;

отпуск по беременности, родам, уходу за ребёнком;

семейные обстоятельства (необходимость ухода за тяжелобольным близким родственником, ухудшение материального положения вследствие потери жилья, утраты родителей и другие);

иные причины.

2.2 Основанием для принятия решения о предоставлении студенту академического отпуска является личное заявление студента с приложением к нему документов:

заключение врачебной комиссии учреждения здравоохранения, в котором определена необходимость предоставления академического отпуска (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);

справка из женской консультации (для предоставления академического отпуска на время отпуска по беременности и родам);

свидетельство о рождении ребенка (для предоставления академического отпуска на время предоставления отпуска по уходу за ребенком);

документы, подтверждающие иное обстоятельства, при которых может быть предоставлен академический отпуск (при наличии).

2.3 Директор колледжа вправе затребовать от студента дополнительные документы, подтверждающие необходимость предоставления ему академического отпуска, если сочтет основания его предоставления недостаточными. Отсутствие затребованных документов может послужить причиной отказа в предоставлении академического отпуска.

3 ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

3.1 Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором колледжа в десятидневный срок со дня получения от студента заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом с указанием основания предоставления академического отпуска и его сроков.

3.2 Проект приказа о предоставлении академического отпуска готовится директором колледжа.

3.3 Академический отпуск не может быть предоставлен ранее даты предоставления заявления.

Продолжительность академического отпуска устанавливается до одного года и при необходимости может быть увеличена до двух лет.

3.4 После издания приказа о предоставлении академического отпуска все документы, подтверждающие его основание, вкладываются в личное дело студента и хранятся в установленном порядке.

3.5 Как правило, академический отпуск предоставляется студентам до начала промежуточной аттестации. Наличие академической задолженности, а также оснований для отчисления студента может быть основанием для отказа в предоставлении академического отпуска.

3.6 Студент в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

В случае, если студент обучается за счет средств физических и (или) юридических лиц, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

3.7 Назначение и выплата стипендии, материальной помощи студентам, пребывающим в академическом отпуске, осуществляется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

3.8 Академический отпуск предоставляется студенту неограниченное количество раз.

4 ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ И ВЫХОДА ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

4.1 Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания установленных сроков на основании заявления студента.

4.2 Продолжение обучения студентами, оформлявшими академический отпуск по медицинским показаниям, возможно только с учётом заключения соответствующего медицинской комиссии.

4.3 Заявление о продлении или выходе из академического отпуска подаётся студентом, как правило, за неделю до окончания академического отпуска. Студент, не подавший заявление о продлении или выходе из академического отпуска, в течении 15 дней без уважительной причины после истечения срока окончания академического отпуска отчисляется из Колледжа за неявку студента по окончании срока академического отпуска.

4.4 В случае продления сроков академического отпуска студент подает заявление с прилагаемыми документами, подтверждающими необходимость продления. Заявление рассматривается в порядке, установленном в разделе 3.

4.5 По завершении академического отпуска на основании заявления студента приказом Колледжа студент допускается к продолжению освоения образовательной программы на тех же условиях, что и до выхода в академический отпуск.

4.6 Студент, находившийся в академическом отпуске, продолжает обучение по ранее осваиваемой им образовательной программе, реализуемой в Колледже.

4.7 В том случае, если в Колледже реализация образовательной программы, которую осваивал студент до академического отпуска, прекращена, студенту предоставляется право продолжить обучение по образовательной программе, реализуемой на момент выхода его из академического отпуска.

При этом условием дальнейшего обучения студента является ликвидация академической разницы в учебных планах в установленные сроки.

4.8 Студенту, обучающемуся за счёт бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, после выхода из академического отпуска назначение и выплата стипендии осуществляется в порядке, определённом локальным нормативным правовым актом, регламентирующий порядок стипендиального обеспечения студентов.

Разработал:
Заместитель директора по учебной работе

А.В. Милюкова