

Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж «ПетроСтройСервис»

**ПРИНЯТО**

Общим Собранием работников и  
обучающихся СПб ГБ ПОУ КПСС  
Протокол № 2 от «31» 08 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор СПб ГБ ПОУ КПСС  
И. А. Ивилян  
Приказ № 57-з от «31» 08 2021 г.



**Положение**  
**о порядке и основании предоставления академического отпуска**  
**в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном**  
**образовательном учреждении**  
**«Колледж «ПетроСтройСервис»**

Санкт-Петербург  
2021 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ, «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 №455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Уставом Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж «ПетроСтройСервис» (далее – колледж).

1.2. Настоящее Положение регламентирует основания и порядок предоставления академического отпуска лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в колледж.

1.3. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении:

– обучающийся – лицо, обучающееся в колледже по образовательным программам среднего профессионального образования;

– образовательная программа – образовательная программа среднего профессионального образования;

– академический отпуск – форма освобождения обучающегося от посещения занятий, прохождения текущей и промежуточной аттестации на период времени, не превышающий двух лет.

– заявление обучающегося – заявление обучающегося о предоставлении ему академического отпуска, либо отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.4. В связи с невозможностью освоения образовательной программы обучающемуся предоставляется:

1.4.1. Академический отпуск по следующим основаниям:

– по медицинским показаниям;

– в связи с призывом в Вооруженные силы Российской Федерации;

– по семейным обстоятельствам;

– для подготовки и участия в российских или международных спортивных соревнованиях в интересах колледжа, Санкт-Петербурга, Российской Федерации;

– в иных случаях, являющихся уважительными причинами, по усмотрению директора колледжа.

1.4.2. Отпуск по беременности и родам.

1.4.3. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

## 2. Порядок предоставления академического отпуска

2.1. Обучающийся, нуждающийся в предоставлении академического отпуска, подает заявление на имя директора колледжа с указанием причины необходимости предоставления академического отпуска. Форма заявления обучающегося о предоставлении академического отпуска указана в Приложении №1 к настоящему Положению.

К заявлению обучающегося должны прилагаться документы, подтверждающие необходимость предоставления академического отпуска. К таким документам относятся:

– медицинская справка, заверенная врачебной комиссией медицинской организации, в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям;

– повестка военного комиссариата, содержащая время и мест отправки к месту прохождения военной службы, в случае предоставления академического отпуска в связи с призывом на военную службу;

– документы, подтверждающие необходимость получения академического отпуска в связи с семейными обстоятельствами, в том числе:

а) справка медицинского учреждения о необходимости постоянного ухода за больным

членом семьи, справка о составе семьи больного, справка с места работы (учебы, службы) каждого члена семьи о не предоставлении ему соответствующего отпуска по уходу за больным членом семьи, если семейные обстоятельства обучающегося связаны с необходимостью ухода за больным членом семьи;

б) справка о составе семьи и совокупном доходе всех членов семьи, если семейные обстоятельства связаны с тяжелым материальным положением в семье (ниже прожиточного минимума) и по этой причине с необходимостью временного трудоустройства.

– документы, подтверждающие проведение российских или международных спортивных соревнований с указанием места, сроков начала и окончания их проведения, а также подтверждающих право обучающегося представлять на соревнованиях интересы колледжа, Санкт-Петербурга или Российской Федерации, в случае предоставления академического отпуска для подготовки и участия в российских или международных соревнованиях.

2.2. Обучающаяся, нуждающаяся в предоставлении отпуска в связи с материнством, подает заявление на имя директора колледжа. Форма заявления обучающейся о предоставлении отпуска по беременности и родам приведена в Приложении №1 к настоящему Положению. Форма Заявления обучающейся / обучающегося о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет указана в Приложении №1 к настоящему Положению.

К Заявлению обучающейся должны прилагаться документы, подтверждающие необходимость предоставления отпуска в связи с материнством. К таким документам относятся:

– Медицинская справка из женской консультации – в случае предоставления отпуска по беременности и родам. Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух или более детей – 110) календарных дней после родов.

– Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка и справка о не предоставлении отпуска по уходу за ребенком отцу ребенка, выданная по месту работы (учебы, службы) отца ребенка – в случае предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть использован обучающимся, который является отцом ребенка, при условии документального подтверждения не предоставления такого отпуска матери ребенка по месту ее работы (учебы, службы).

Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть предоставлен обучающейся / обучающемуся с правом посещения занятий.

2.3. Директор колледжа вправе затребовать от обучающегося 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.

2.4. Заявление обучающегося с прилагаемыми к нему документами, которые подтверждают необходимость предоставления академического отпуска, подлежит рассмотрению в срок не более 10-ти календарных дней со дня его регистрации.

В течение этого срока:

– Учебная часть колледжа подготавливает проект приказа о предоставлении академического отпуска. Проект приказа должен содержать даты начала и окончания академического отпуска. Проект приказа подлежит согласованию в порядке, установленном распорядительными актами колледжа, и передаче директору колледжа для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении академического отпуска.

– Директор колледжа принимает решение о предоставлении академического отпуска путем подписания приказа или принимает решение об отказе в предоставлении

академического отпуска, если к таковому отказу имеются основания.

– Приказ о предоставлении академического отпуска или письменный обоснованный и мотивированный отказ в предоставлении академического отпуска издается не позднее 10-го календарного дня с даты приема заявления обучающегося.

2.5. Учебная часть после получения надлежаще оформленного приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся:

– вкладывает в личное дело обучающегося выписку из приказа или копии приказа на предоставление академического отпуска;

– к отчислению из колледжа, не приступившего к образовательному процессу обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска. Отчисление должно быть оформлено не позднее 15-ти календарных дней с даты невыхода из академического отпуска, если обучающийся не подтвердит уважительность причины своего невыхода из академического отпуска. Отчисление в данном случае применяется как мера дисциплинарного взыскания с обязательным соблюдением процедуры наложения дисциплинарных взысканий, установленной локальным нормативным актом колледжа.

2.6. Мастер производственного обучения или классный руководитель контролирует выход обучающегося из академического отпуска по истечению срока его согласно приказу директора колледжа. Обучающийся обязан выйти из академического отпуска и приступить к образовательному процессу не позднее первого учебного дня, следующего за днем окончания академического отпуска.

2.7. В случаи необходимости продления академического отпуска обучающийся подает заявление по форме, указанной в приложении №2 Положения, с приложением документов, подтверждающие необходимость продления академического отпуска.

### **3. Права и гарантии обучающегося, находящегося в академическом отпуске**

3.1. Академический отпуск может предоставляться обучающемуся неограниченное количество раз на срок не более двух лет.

3.2. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы в колледже, и не допускается к образовательному процессу до окончания академического отпуска, за исключением, предусмотренным пунктом 2.2. настоящего Положения.

3.3. Нахождение обучающегося в академическом отпуске, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты назначенной обучающемуся государственной социальной стипендии. Выплата стипендии продолжается до окончания срока, указанного в приказе о ее назначении. После выхода из академического отпуска стипендия назначается на общих основаниях согласно локальному нормативному акту колледжа.

3.4. Выплата государственной академической стипендии приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, а также отпуску по беременности и родам, отпуску по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска, а также отпуску по беременности и родам, отпуску по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска, а также отпуску по беременности и родам, отпуску по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, с учетом периода обучения, за который государственная академическая стипендия обучающимся была выплачена до предоставления академического отпуска, а также отпуску по беременности и родам, отпуску по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

#### **4. Выход из академического отпуска**

4.1. О своем выходе из академического отпуска обучающийся должен известить учебную часть соответствующим заявлением на имя директора колледжа. Форма такого заявления приведена в приложении №3 к настоящему Положению. Заявление о выходе из академического отпуска должно быть представлено заблаговременно, не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока академического отпуска.

4.2. Обучающийся обязан выйти из академического отпуска не позднее первого учебного дня, следующего за днем окончания академического отпуска, и праве досрочно выйти из академического отпуска по собственному волеизъявлению.

Возможность досрочного выхода из академического отпуска, который был предоставлен по медицинским показаниям, должна быть подтверждена соответствующим заключением врачебной комиссии медицинской организации о надлежащем состоянии здоровья обучающегося, разрешающем приступить к образовательному процессу.

4.3. Порядок оформления выхода из академического отпуска включает подготовку и подписание приказа директором колледжа с приложением заявления обучающегося.

4.4. Обучающийся, не приступивший к образовательному процессу в первый учебный день, следующий за днем окончания академического отпуска, подлежит дисциплинарному взысканию в виде отчисления из колледжа в течение 15-ти календарных дней со дня невыхода из академического отпуска, если не подтвердит уважительность причины своего невыхода из академического отпуска.

В ПРИКАЗ

Директору СПб ГБ ПОУ КПСС  
Ивилян И.А.

от обучающегося группы № \_\_\_\_\_  
П.И. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)  
по специальности / профессии  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(наименование профессии/специальности)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить академический отпуск с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать причину для предоставления академического отпуска)

Документы, являющиеся основанием для предоставления академического отпуска:

\_\_\_\_\_  
(перечислить документы для предоставления академического отпуска)

Буду проживать по адресу:

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

*Уведомлен о том, что по истечении академического отпуска, если заранее мною не будет написано заявление о выходе их академического отпуска в первый учебный день, следующий за днем окончания академического отпуска, то будет рассматриваться вопрос о дисциплинарном взыскании в виде отчисления из колледжа в течение 15-ти календарных дней со дня невыхода из академического отпуска без уважительной причины.*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Согласовано:

**Мастер п/о группы**

Задолженностей по практике **не имеет/ имеет** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка)

**Кл. руководитель**

Задолженностей по теоретическим предметам **не имеет/ имеет** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка)

**С заявлением предоставляется выписка оценок по теоретическим предметам, практикам за весь период обучения в колледже (включаются также экзамены и т.д.).**

Директору СПб ГБ ПОУ КПСС

Ивилянну И.А.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_(ФИО родителя, законного представителя полностью)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить академический отпуск моему сыну/дочери

\_\_\_\_\_  
(ФИО, число, месяц, год рождения)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(указать причину для предоставления академического отпуска)

Документы, являющиеся основанием для предоставления академического отпуска:

\_\_\_\_\_  
\_ (перечислить документы для предоставления академического отпуска)

Будет проживать по адресу:

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**1. Если уходят по медицинским показаниям:**

- беременность (справка из женской консультации, где указано: сколько недель беременности и по какое число будет находиться на больничном до родов и т.п.)

- по болезни (медицинская справка 095/У – о временной нетрудоспособности, где указан срок или заключение клинико-экспертной комиссии о состоянии здоровья, со штампом и печатью организации, подписью врача)

**2. По уходу за ребенком:**

- приносят свидетельство о рождении ребенка

**3. В связи с прохождением службы в рядах РА:**

- повестка из военкомата об отбытии к месту прохождения службы

В ПРИКАЗ

Директору СПб ГБ ПОУ КПСС  
Ивилян И.А.

от обучающегося группы № \_\_\_\_\_  
П.И. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)  
по специальности / профессии  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(наименование профессии/специальности)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу продлить академический отпуск с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать причину для предоставления академического отпуска)

Документы, являющиеся основанием для продления академического отпуска:

\_\_\_\_\_  
(перечислить документы для предоставления академического отпуска)

Буду проживать по адресу:

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_

*Уведомлен о том, что по истечению академического отпуска, если заранее мною не будет написано заявление о выходе из академического отпуска в первый учебный день, следующий за днем окончания академического отпуска, то будет рассматриваться вопрос о дисциплинарном взыскании в виде отчисления из колледжа в течение 15-ти календарных дней со дня невыхода из академического отпуска без уважительной причины.*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Согласовано:

**Мастер п/о группы**

Задолженностей по практике **не имеет/ имеет** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Кл. руководитель**

Задолженностей по теоретическим предметам **не имеет/ имеет** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С заявлением предоставляется выписка оценок по теоретическим предметам, практикам за весь период обучения в колледже (включаются также экзамены и т.д.).

Директору СПб ГБ ПОУ КПСС  
Ивилянну И.А.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_(ФИО родителя, законного представителя полностью)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить академический отпуск моему сыну/дочери

\_\_\_\_\_  
(ФИО, число, месяц, год рождения)

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(указать причину для предоставления академического отпуска)

Документы, являющиеся основанием для продления академического отпуска:

\_\_\_\_\_  
(перечислить документы для предоставления академического отпуска)

Будет проживать по адресу:

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. **Если уходят по медицинским показаниям:**
  - беременность (справка из женской консультации, где указано: сколько недель беременности и по какое число будет находиться на больничном до родов и т.п.)
  - по болезни (медицинская справка 095/У – о временной нетрудоспособности, где указан срок или заключение клинико-экспертной комиссии о состоянии здоровья, со штампом и печатью организации, подписью врача)
2. **По уходу за ребенком:**
  - приносят свидетельство о рождении ребенка
3. **В связи с прохождением службы в рядах РА:**
  - повестка из военкомата об отбытии к месту прохождения службы

### Приложение №3

Директору СПб ГБ ПОУ КПСС

Ивилянну И.А.

от обучающегося группы № \_\_\_\_\_

П.И. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

Дата рождения \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

по специальности / профессии

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_(наименование профессии/специальности)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., считать меня вышедшим (ей) из академического отпус­ка / отпус­ка по беременности и родам / отпус­ка по уходу за ребенком (нужное подчеркнуть), в котором я находился (-ась) согласно приказу директора СПб ГБ ПОУ КПСС от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать причину предоставления академического отпус­ка)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ подпись (ФИО)

дата заявления: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.