

	КГБПОУ «Бийский государственный колледж»	О порядке предоставления академического отпуска	Идентификатор документа	СМК – П.3 – 0056.2025
			страница 1 из 5	

СОГЛАСОВАНО  
Студенческим Советом  
(протокол от 18 июня 2025 № 13)



ПРОВЕРЖДАЮ  
Директор  
Е.В. Метель  
«1» сентября 2025 г

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим Советом  
протокол от 29 августа 2025 №1

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О порядке предоставления академического отпуска студентам КГБПОУ «Бийский государственный колледж»

#### 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с приказом Министерства науки и образования РФ от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

1.2 Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый обучающемуся приказом руководителя образовательной организации, при котором приостанавливаются образовательные отношения между обучающимся и образовательной организацией (перерыв в освоении образовательной программы).

К случаям предоставления студенту академического отпуска относятся:

- призыв на военную службу или заключение контракта о прохождении военной службы (далее – в связи с прохождением военной службы)
- по медицинским показаниям
- в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

1.3 Продолжительность академического отпуска одновременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года).

Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

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

1.5 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. Порядок предоставления академических отпусков

2.1 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, переданное заведующему отделением.

2.2 К заявлению на предоставление академического отпуска прилагаются следующие документы:

- 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 место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о

	КГБПОУ «Бийский государственный колледж»	О порядке предоставления академического отпуска	Идентификатор документа	СМК – П.3 – 0056.2025
			страница 2 из 5	

прохождении военной службы в ВС РФ, заверенная в установленном законодательством РФ порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы);

– иные документы (при наличии), например,

1. заключение о необходимости постоянного постороннего ухода, выдаваемое медицинской организацией, документ, подтверждающий родство обучающегося с лицом, за которым необходимо осуществлять уход (для предоставления академического отпуска по уходу за тяжелобольным ребенком обучающегося или иным близким родственником);
2. копия приказа (распоряжения) работодателя о направлении в командировку, справку о трудовых отношениях обучающегося с работодателем (для предоставления академического отпуска в связи с направлением в длительную командировку обучающегося очно-заочной или заочной формы обучения);
3. справка о среднедушевом доходе семьи, выдаваемая органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства обучающегося (определяется адресом регистрации по месту жительства), справка о составе семьи, выдаваемая соответствующим органом по месту жительства, копия свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей) при условии имеющем место быть, документы о потере работы родителями, другие документы (для предоставления академического отпуска в связи с существенным ухудшением материального положения обучающегося при обучении по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица);
4. справка территориального органа власти и иные документы, подтверждающие наступление соответствующих непредвиденных обстоятельств (для предоставления академического отпуска в связи с форс-мажорными обстоятельствами (со стихийными бедствиями, пожаром, несчастными случаями и иными обстоятельствами), препятствующими обучающемуся осваивать образовательную программу);
5. свидетельство о рождении ребенка
6. и т.п.

2.3 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 пунктом 2.2, 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 Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором либо лицом, исполняющим обязанности директора, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором или исполняющим обязанности директора.

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 колледжем комиссией (далее - Комиссия).

2.5 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 от заведующего отделением заявления 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

	КГБПОУ «Бийский государственный колледж»	О порядке предоставления академического отпуска	Идентификатор документа	СМК – П.3 – 0056.2025
			страница 3 из 5	

индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, на официальном сайте колледжа в сети «Интернет».

2.6 Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется распорядительным актом колледжа, изданным директором либо лицом, исполняющим обязанности директора, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором или исполняющим обязанности директора не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 2.4 или 2.5 настоящего Положения.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего распорядительного акта колледжа, на официальном сайте колледжа в сети «Интернет».

2.7 В распорядительном акте о предоставлении академического отпуска обязательно указываются сроки его начала и окончания.

В распорядительном акте также прописывается причина предоставления академического отпуска:

- в связи с прохождением военной службы
- по медицинским показаниям
- в иных исключительных случаях

### **3. Восстановление из академического отпуска.**

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

3.2 К заявлению обучающегося о досрочном выходе из академического отпуска прилагается заключение врачебной комиссии учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося о том, что обучающийся может приступить к учебе (в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям).

3.3 В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора либо лица, исполняющего обязанности директора, либо иного должностного лица, уполномоченного директором или исполняющим обязанности директора.

3.4 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 2.2-2.7 настоящего Положения.

В случае, если обучающийся, не приступил к учебным занятиям в течение 3-х дней со дня окончания академического отпуска без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия, заведующий отделением подает докладную записку в Комиссию о возможности продления академического отпуска. В случае принятия Комиссией решения об отказе в продлении академического отпуска, обучающийся подлежит отчислению из колледжа.

Положение разработал: зам.директора по УР  
(должность)

  
(подпись)

/Люношева Е.Д./  
(фамилия, инициалы)



### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	ФИО	Дата ознакомления	Роспись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

Конец документа