



государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

ПРИКАЗ

от 30 июня 2025 года
№ 690/0
Об утверждении Порядка и оснований
предоставления академического отпуска
обучающимся ГБПОУ «ЮУГК»

ПРИНЯТО
Советом ГБПОУ «ЮУГК»
Протокол № 20 от 30.06.2025 г.

Во исполнение Приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся ГБПОУ «ЮУГК» (Приложение).
2. Медиacentру ГБПОУ «ЮУГК» разместить настоящий приказ на официальном сайте ГБПОУ «ЮУГК» в течение 10 рабочих дней со дня принятия.
3. Признать утратившим силу приказ ГБОУ СПО (ССУЗ) «ЧКИПТиХП» от 31.08.2015 г. №474/у об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся.
4. Настоящий приказ вступает в силу с 01.09.2025 г.
5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Д.В. Петров

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу ГБПОУ «ЮУГК»
от 30.06.2025 № 690/0

Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся
в государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении «Южно-Уральский государственный колледж»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся ГБПОУ «ЮУГК» (далее также – Порядок, ГБПОУ «ЮУГК», Колледж) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), во исполнение Приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» (Приказ № 303).

2. Термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным законом № 273-ФЗ, Приказом № 303.

II. Порядок и основания предоставления академического отпуска
обучающимся в ГБПОУ «ЮУГК»

3. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального (далее – обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального (далее – образовательная программа) в ГБПОУ «ЮУГК», в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее – в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

4. Продолжительность академического отпуска единовременно 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).

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

6. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя директора Колледжа организации (далее – заявление), а также 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 прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы), иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

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 абзацем первым настоящего пункта, 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.

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

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 ГБПОУ «ЮУГК» комиссией (далее - Комиссия).

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определены разделом III настоящего Порядка.

8. Колледж 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 Колледжа в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

- 1) о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- 2) 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 индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Колледжа.

9. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ГБПОУ «ЮУГК», изданным директором Колледжа либо лицом, исполняющим обязанности директора Колледжа, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором Колледжа или исполняющим обязанности директора Колледжа не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 7 или 8 настоящего Порядка.

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 организации, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте ГБПОУ «ЮУГК».

10. Обучающийся в период нахождения 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.

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

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

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 4 - 9 настоящего Порядка.

III. Порядок деятельности Комиссии

12. Комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом № 273-ФЗ; Приказом № 303; Порядком, Уставом и иными локальными нормативными актами ГБПОУ «ЮУГК».

13. Основными задачами работы Комиссии являются:

1) рассмотрение заявления обучающегося о предоставлении академического отпуска и проверка прилагаемых к нему документов (при наличии);

2) оценка возможности освоения обучающимся образовательной программы и определение необходимости предоставления обучающемуся академического отпуска;

3) принятие мотивированного решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска;

4) принятие решения о продлении академического отпуска, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы;

5) иные задачи в рамках установленной компетенции.

14. Состав Комиссии утверждается приказом директора Колледжа. В состав Комиссии входят: председатель, секретарь, члены Комиссии. Председатель Комиссии назначается директором Колледжа из числа членов Комиссии.

15. Комиссия осуществляет свою работу в течение учебного года, заседания проводятся по мере поступления заявлений. Дата заседания Комиссии назначается председателем Комиссии с учетом сроков, установленных пунктом 17 настоящего Положения.

16. Каждая кандидатура обучающегося, претендующего на академический отпуск, рассматривается персонально.

17. 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 заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

1) о предоставлении обучающемуся академического отпуска;

2) об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

18. Решения Комиссии принимаются на открытых заседаниях большинством голосов присутствующих членов Комиссии путем открытого голосования и оформляются протоколом. Заседания Комиссии правомочны, если в них принимало участие не менее половины утвержденного состава. При равном числе голосов председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

19. Секретарь Комиссии формирует пакет документов для предоставления академического отпуска, составляет протокол заседания, подписываемый председателем и секретарем Комиссии.

20. На основании протокола Комиссии, секретарь Комиссии в течение двух рабочих дней готовит проект приказа о предоставлении/ об отказе в предоставлении обучающемуся (-имся) академического(-их) отпуска(-ов).

21. Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска, в случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы.

IV. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии

22. Члены Комиссии имеют право:

- 1) запрашивать и получать у уполномоченных лиц документы и сведения, необходимые для выполнения своих функций;
- 2) учитывать особые обстоятельства, изложенные в заявлении обучающегося и документах к нему при принятии решения в его пользу;
- 3) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц, специалистов или иных лиц для получения от них информации и объяснений по рассматриваемым вопросам;
- 4) определять сроки предоставления академического отпуска, при этом учитывая, что «продолжительность академического отпуска единовременно 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);
- 5) продлить академический отпуск в случаях, когда обучающийся не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, ввиду обстоятельств, независящих от него;
- 6) вносить предложения об изменении локальных нормативных актов, регулирующих вопросы предоставления академического отпуска обучающимся;
- 7) ставить перед руководством Колледжа вопросы и вносить предложения по улучшению качества работы Комиссии.

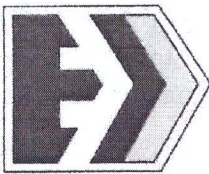
23. Члены Комиссии обязаны:

- 1) соблюдать конфиденциальность в отношении персональных данных обучающегося;
 - 2) являться на заседания Комиссии, принимать активное участие в рассмотрении вопросов повестки дня.
24. Члены Комиссии несут ответственность за:
- 1) добросовестное выполнение обязанностей в рамках работы Комиссии;
 - 2) соблюдение процедуры и сроков рассмотрения заявлений и принятия решений;
 - 3) вынесение решений в рамках действующего законодательства или в соответствии с Приказом № 303, настоящим Порядком.

V. Контроль за деятельностью и исполнения решений Комиссии

25. Контроль за деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

26. Контроль за работой Комиссии, исполнение решений Комиссии осуществляет директор Колледжа, либо лицо, исполняющее обязанности директора Колледжа, либо иное должностное лицо, уполномоченное директором Колледжа или исполняющее обязанности директора Колледжа, обеспечивая соблюдение законодательства и своевременность предоставления академических отпусков.



Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

Сокращенное наименование: ГБПОУ «ЮУПК»

ИНН 7451347590 / КПП 745101001

454048 г. Челябинск, ул. Доватора, 38, Телефон, факс: (351) 729-80-97, E-mail: info-juupk@yandex.ru

Internet: <https://juupk.ru>

ПРОТОКОЛ

заседания Совета обучающихся колледжа

25.06.2025г.

№ 16

г. Челябинск

Президент Совета — Товтина О.А.

Секретарь Совета — Тихонова Е.С.

ПРИСУТСТВОВАЛО: 64 человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О применении в отношении студентов дисциплинарного взыскания-выговора, замечания.
2. Об утверждении порядка и основания предоставления академического отпуска обучающимся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Южно-Уральский государственный колледж».

По первому вопросу заслушали заместителя директора по воспитательной работе Фурсову О.В., о применении в отношении студентов дисциплинарного взыскания-выговора, замечания за систематическое нарушение правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии.

Решение Совета по первому вопросу: применить в отношении студентов дисциплинарное взыскание-выговор, замечание:

1. Применить в отношении Кичерова С.Н., обучающегося группы ТЭ255Д дисциплинарное взыскание – замечание.
2. Применить в отношении Егорова В.Д., обучающегося группы ТМ252Д дисциплинарное взыскание – замечание.
3. Применить в отношении Япарова И.Р., обучающегося группы БД242Д дисциплинарное взыскание –выговор.
4. Применить в отношении Бекетовой А.А., обучающейся группы БД242Д дисциплинарное взыскание- выговор.
5. Применить в отношении Шабановой Ю.О., обучающейся группы БД242Д дисциплинарное взыскание- выговор.
6. Применить в отношении Мигуновой А.Д., обучающейся группы БД242Д дисциплинарное взыскание- выговор.

ГОЛОСОВАНИЕ:

Поддержали — 64 человек.

Против — 0 человек.

Воздержались — 0 человек.

По второму вопросу слушали заместителя директора по учебной работе Староверову Е.С., об утверждении порядка и основания предоставления академического отпуска обучающимся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Южно-Уральский государственный колледж».

Решение Совета по второму вопросу: поддержать утверждение порядка и основания предоставления академического отпуска обучающимся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Южно-Уральский государственный колледж». «ЮУТК».

ГОЛОСОВАНИЕ:

Поддержали — 64 человек.

Против — 0 человек.

Воздержались — 0 человек.

Президент Совета



О.А. Товтина

Секретарь Совета



Е.С. Тихонова