

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Коркинский горно-строительный техникум»

Согласовано на Совете Учреждения
Протокол № 2 от 30.06.2015



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке предоставления академического отпуска обучающимся
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Коркинский горно-строительный техникум»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет Порядок предоставления академического отпуска обучающимся в государственном бюджетном образовательном учреждении «Коркинский горно-строительный техникум» (далее Учреждение)
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. От 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»; Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. N 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» Постановление Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. N 1206 "Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 29, ст. 3035; 2003, N 33, ст. 3269; 2006, N 33, ст. 3633; 2012, N 22, ст. 2867; 2013, N 13, ст. 1559); Устав техникума; Иных нормативных актов.
- 1.3. Настоящий порядок устанавливают общие требования и основания к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования (студентам) (далее - обучающиеся), а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся в Учреждении.
- 1.4. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) в Учреждении, осуществляющей образовательную деятельность (далее -

организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - организация), по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

1.5. В Порядке описаны основания и условия предоставления академического отпуска обучающимся.

1.6. Требования настоящего Порядка обязательны к применению педагогическим, административным составом и структурными подразделениями Учреждения.

II. Порядок предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

2.2. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), 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).

2.3. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления (Приложения 1-4) и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора (Приложения 5-10) или уполномоченного им должностного лица.

2.4. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им ОП в организации, 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.

2.5. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора организации или уполномоченного им должностного лица.

III. Материальные компенсации студентам, находящимся в академическом отпуске

3.1. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50% минимального размера оплаты труда в соответствии с п.1 Постановления Правительства РФ от 03.11.94 №1206 « Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан»

Заявление о назначении ежемесячных компенсационных выплат подается по месту учебы. К заявлению прилагается копия приказа о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям.

3.2 Решение о назначении ежемесячных компенсационных выплат принимается директором в 10-дневный срок со дня поступления документов.

В случае отказа в назначении ежемесячных компенсационных выплат заявитель письменно извещается об этом в 5-дневный срок после принятия соответствующего решения с указанием причины отказа и порядка его обжалования. Одновременно возвращаются все документы.

3.3 Ежемесячные компенсационные выплаты назначаются со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям, если обращение за ними последовало не позднее 6 месяцев со дня предоставления указанного отпуска.

3.4 При обращении за назначением ежемесячных компенсационных выплат по истечении 6 месяцев со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям они назначаются и выплачиваются за истекшее время, но не более чем за 6 месяцев со дня месяца, в котором подано заявление о назначении этих выплат со всеми документами.

6.5. Выплата ежемесячных компенсационных выплат осуществляется за текущий месяц в сроки, установленные для выплаты стипендий обучающимся.

6.6. Выплата ежемесячных компенсационных выплат производится со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям по день его окончания.

6.7. Назначенные ежемесячные компенсационные выплаты, не полученные своевременно, выплачиваются за прошлое время в размерах, предусмотренных законодательством Российской Федерации на каждый соответствующий период, если обращение за их получением последовало в течение трех лет со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям.

Ежемесячные компенсационные выплаты, не выплаченные своевременно по вине образовательной организации, их назначающего и выплачивающего, выплачиваются за прошлое время без ограничения каким-либо сроком.

3.8. Ежемесячные компенсационные выплаты осуществляются за счет средств образовательной организации, направляемых на оплату стипендий обучающимся.

3.9. Размер ежемесячных компенсационных выплат определяется с применением районного коэффициента независимо от места фактического пребывания получателя в период академического отпуска по медицинским показаниям.

3.10. Споры по вопросам назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат разрешаются вышестоящим органом или судом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

VI Предоставление общежития студентам, находящимся в академическом отпуске

4.1 На время академического отпуска, Учреждение предоставляет каждому нуждающемуся в жилой площади обучающемуся по основным образовательным программам СПО по очной форме обучения жилое помещение в общежитии при наличии соответствующего специализированного жилищного фонда.

Образец заявления о предоставлении академического отпуска

Директору ГБПОУ
«КГСТ»
Е.Б.Валахову

Обучающегося гр. _____ курса

_____ наименование специальности/профессии

_____ формы обучения
(очной, заочной,)

ОСНОВА _____
(бюджетная, внебюджетная)

_____ Ф.И.О полностью

_____ проживающего по адресу

_____ КОНТ. тел.

заявление.

Прошу предоставить мне академический отпуск с « ____ » _____ 20__ года
по « ____ » _____ 20__ года по _____

_____ семейным обстоятельствам (по состоянию здоровья, по уходу за ребенком до 1,5 лет).

Приложение: _____
(наименование документа)

« ____ » _____ 20__

_____ подпись

Образец заявления о выходе из академического отпуска

Директору ГБПОУ
«КГСТ»
Е.Б.валахову

Обучающегося _____

_____ наименование специальности/профессии

_____ формы обучения
(очной, заочной, очно-заочной)

ОСНОВА _____
(бюджетная, внебюджетная)

_____ Ф.И.О полностью

заявление.

Прошу считать меня приступившим к занятиям с « _____ » _____ 20__ г. после выхода из академического отпуска.

« _____ » _____ 20__

ПОДПИСЬ

Образец заявления о продлении академического отпуска

Директору ГБПОУ
«КГСТ»
Е.Б.Валахову

Обучающегося _____

_____ наименование специальности/профессии

_____ формы обучения
(очной, заочной, очно-заочной)

ОСНОВА _____
(бюджетная, внебюджетная)

_____ Ф.И.О полностью

заявление.

Прошу продлить академический отпуск по _____
_____ до « ____ » _____ 20__ г.
(указать причину)

К заявлению прилагается _____
_____ (документ, подтверждающий основание продления академического отпуска)

« ____ » _____ 20__

_____ подпись

Приложение 4

Образец заявления на академический отпуск по уходу за ребенком

Директору ГБПОУ
«КГСТ»
Е.Б.Валахову

Обучающегося гр. _____ курса

_____ наименование специальности/профессии

_____ формы обучения
(очной, заочной, очно-заочной)

ОСНОВА _____
(бюджетная, внебюджетная)

_____ Ф.И.О полностью

_____ проживающего по адресу

_____ конт. тел.

заявление

Прошу предоставить отпуск по уходу за ребенком до 1,5 лет (до 3-х лет) с отрывом от учебы с « _____ » _____ 20__ г по « _____ » _____ 20__ г.

Дата рождения ребенка _____. Копия свидетельства о рождении ребенка прилагается.

Приложение: свидетельство о рождении

« _____ » _____ 20__

_____ подпись

Образец приказа об академическом отпуске по болезни

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Коркинский горно-строительный техникум»

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г

№ _____

Об академическом отпуске
по болезни

На основании личного заявления

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить Ф.И.О (полностью), студенту очной (*заочной*) формы обучения ___ курса ___ группы, обучающегося по программе подготовки специалистов среднего звена (квалифицированных рабочих, служащих) код, наименование специальности/профессии на бюджетной (*или внебюджетной*) основе, предоставить академический отпуск по болезни с ___ 20__ по ___ 20__ с назначением ежемесячных компенсационных выплат в соответствии с действующим законодательством РФ (*с сохранением места в общежитии*).

Основание: заявление студента, заключение КЭК.

2. Секретарю учебной части Ф.И.О. сделать записи в «Поименной книге обучающихся ГБПОУ «КГСТ» (бюджетная/внебюджетная подготовка)

Директор ГБПОУ
«КГСТ »

Е.Б.Валахов

Зав.отделением

Главный бухгалтер

«__» _____ 20__ г

«__» _____ 20__ г

Образец приказа об академическом отпуске по семейным обстоятельствам

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Коркинский горно-строительный техникум»

П Р И К А З

« ___ » _____ 20__ г

№ _____

Об академическом отпуске
по семейным обстоятельствам

На основании личного заявления

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Предоставить Ф.И.О (полностью), студенту очной (заочной) формы обучения ___ курса ___ группы, обучающегося по программе подготовки специалистов среднего звена (квалифицированных рабочих, служащих) код, наименование специальности/профессии на бюджетной (или внебюджетной) основе, предоставить академический отпуск по семейным обстоятельствам с ___ 20__ по ___ 20__ (с сохранением места в общежитии).

Основание: заявление студента, документ, подтверждающий основание для получения академического отпуска с указанием причины.

2. Секретарю учебной части Ф.И.О. сделать записи в «Поименной книге обучающихся ГБПОУ «КГСТ» (бюджетная/внебюджетная подготовка)

Директор ГБПОУ
«КГСТ»

Е.Б.Валахов

Зав.отделением

Главный бухгалтер

« ___ » _____ 20__ г

« ___ » _____ 20__ г

Образец приказа о продлении академического отпуска

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Коркинский горно-строительный техникум»

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г

№ _____

О продлении академического
отпуска

На основании личного заявления

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Продлить Ф.И.О (полностью), студенту очной (заочной) формы обучения __ курса __ группы, обучающегося по программе подготовки специалистов среднего звена (квалифицированных рабочих, служащих) код, наименование специальности/профессии на бюджетной (или внебюджетной) основе, академический отпуск по семейным обстоятельствам до «__» _____ 20__ г. (с сохранением места в общежитии).

Основание: заявление студента, документ, подтверждающий основание для продления академического отпуска с указанием причины.

2. Секретарю учебной части Ф.И.О. сделать записи в «Поименной книге обучающихся ГБПОУ «КГСТ» (бюджетная/внебюджетная подготовка)

Директор ГБОУ СПО
«ЧГПГТ им.А.В.Яковлева»

Н.А.Пименовой

Зав.отделением

Главный бухгалтер

«__» _____ 20__ г

«__» _____ 20__ г

Образец приказа об академическом отпуске по болезни

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Коркинский горно-строительный техникум»

П Р И К А З

«___» _____ 20__ г

№ _____

О допуске к учебным занятиям
из академического отпуска

На основании личного заявления

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Допустить к учебным занятиям из академического отпуска Ф.И.О (полностью), студента очной (заочной) формы обучения, находившегося в академическом отпуске (по болезни, по семейным обстоятельствам и в других исключительных случаях) (приказ № _____ от «___» _____ 20__ г.) с «___» _____ 20__ г. к учебным занятиям по программе подготовки специалистов среднего звена (квалифицированных рабочих, служащих) код, наименование специальности/профессии на бюджетной (или внебюджетной) основе на _____ курсе, _____ группе. Срок окончания обучения до «___» _____ 20__ г.

Основание: а) *по болезни:* заявление студента, заключение КЭК;

б) *по семейным обстоятельствам и другим*

исключительным случаям: заявление студента.

2. Секретарю учебной части Ф.И.О. сделать записи в «Поименной книге обучающихся ГБПОУ КГСТ » (бюджетная/внебюджетная подготовка)

Директор ГБПОУ
«КГСТ »

Е.Б.Валахов

Зав.отделением

Главный бухгалтер

«___» _____ 20__ г

«___» _____ 20__ г

Образец приказа об академическом отпуске по беременности и родам

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Коркинский горно-строительный техникум»

П Р И К А З

«___» _____ 20__ г

№ _____

Об академическом отпуске
по беременности и родам

На основании личного заявления

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Предоставить Ф.И.О (полностью), студентке очной (заочной) формы обучения ___ курса __ группы, обучающейся по программе подготовки специалистов среднего звена (квалифицированных рабочих, служащих) код, наименование специальности/профессии на бюджетной (или внебюджетной) основе, предоставить отпуск по беременности и родам с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. с сохранением места в общежитии и правом свободного посещения учебных занятий в этот период. Выплату соответствующих пособий производить в установленном законом размере.

Основание: заявление студентки, подтверждающий документ (*медицинская справка из медучреждения*).

2. Секретарю учебной части Ф.И.О. сделать записи в «Поименной книге обучающихся ГБПОУ «КГСТ» (бюджетная/внебюджетная подготовка)

Директор ГБПОУ
«КГСТ»

Е.Б.Валахов

Зав.отделением

Главный бухгалтер

«___» _____ 20__ г

«___» _____ 20__ г

Образец приказа об академическом отпуске по уходу за ребенком

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Коркинский горно-строительный техникум»

П Р И К А З

«___» _____ 20__ г

№ _____

Об академическом отпуске
по уходу за ребенком

На основании личного заявления

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Предоставить Ф.И.О (полностью), студентке очной (заочной) формы обучения ___ курса ___ группы, обучающейся по программе подготовки специалистов среднего звена (квалифицированных рабочих, служащих) код, наименование специальности/профессии на бюджетной (или внебюджетной) основе, предоставить отпуск по уходу за ребенком с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. с сохранением места в общежитии.

Основание: 1) заявление студентки;

2) копия свидетельства о рождении ребенка.

2. Секретарю учебной части Ф.И.О. сделать записи в «Поименной книге обучающихся ГБПОУ «КГСТ» (бюджетная/внебюджетная подготовка)

Директор ГБПОУ
«КГСТ»

Е.Б.Валахов

Зав.отделением

Главный бухгалтер

«___» _____ 20__ г

«___» _____ 20__ г