

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.04.03 Положение "О порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет студентам ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 1 из 7
--	--	-------------

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"
Г.Е. Генералова
"29" августа 2025 г.

Контролируемый
оригинал №
место нахождения
"29" августа 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**4.04.03 "О порядке и основаниях предоставления академического отпуска,
отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им
возраста трех лет обучающимся ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"**

РАЗРАБОТЧИКИ:

заместитель директора по профессиональному образованию
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"

Т.Н. Покателова

начальник отдела по управлению качеством образования
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"

Ю.В. Медведева

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.04.03 Положение "О порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет студентам ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 2 из 7
--	--	-------------

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о предоставлении академического отпуска обучающимся устанавливает общие требования к процедуре и основания предоставления академического и других отпусков обучающимся ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" (далее - Колледж). Положение вступает в силу со дня утверждения.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 "Об образовании в Российской Федерации";
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 г. № 303 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся";
- приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России) от 24.11.2023 № 904 "Об установлении порядка подачи образовательной или научной организацией уведомления о предоставлении иностранному гражданину (лицу без гражданства) академического отпуска, о завершении или досрочном прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), указанного в абзацах первом, втором, третьем или пятом пункта 7 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", и формы указанного уведомления";
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. № 972н "Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений".

2. ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ

2.1 Обучающимся колледжа предоставляется академическое право на академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2.2 Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования в ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" (далее – Колледж) 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.

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

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

2.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя директора Колледжа/филиала Колледжа (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,

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.04.03 Положение "О порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет студентам ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 3 из 7
--	--	-------------

содержащее 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).

2.5. При отсутствии подтверждающих документов обучающийся может предоставить мотивированное заявление о необходимости предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам.

2.6. Академический отпуск в связи с наличием академических задолженностей за прошлый семестр и невозможностью их ликвидировать в установленные локальными нормативными актами Колледжа сроки не предоставляется.

2.7. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет являются личное заявление, справка из медицинской организации (при отпуске по беременности и родам), свидетельство о рождении ребенка (при отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

2.8. 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, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, 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.

2.9. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы, по медицинским показателям, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет принимается директором Колледжа/директором филиала Колледжа.

В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может предоставить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой Колледжем комиссией по предоставлению академического отпуска обучающимся (далее – Комиссия).

3. СОСТАВ, ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

3.1. Комиссия формируется директором Колледжа/директором филиала Колледжа сроком на один учебный год. В состав Комиссии входит не менее 3 человек с обязательным присутствием начальника учебного отдела, заведующего отделением, представителя Профсоюза. В состав комиссии входят председатель, секретарь, члены Комиссии.

3.2. Заседания проводятся по мере поступления заявлений. Каждая кандидатура обучающегося, претендующего на академический отпуск, рассматривается персонально.

3.3. Директор Колледжа/филиала Колледжа в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.04.03 Положение "О порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет студентам ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 4 из 7
--	--	-------------

прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

3.4. 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 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.

3.5. Комиссия вправе отправить запрос в организации, выдавшие подтверждающие основания для предоставления академического отпуска документы, для установления их легальности.

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

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

3.8. На основании протокола Комиссии начальник учебного отдела в течение двух рабочих дней готовит проект приказа о предоставлении/ об отказе в предоставлении обучающемуся (-имся) академического(-их) отпуска(-ов).

3.9. 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 на официальном сайте Колледжа (филиала Колледжа) в сети "Интернет".

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ

4.1. Обучающийся, желающий реализовать право на академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, подает на имя директора Колледжа/филиала Колледжа заявление в письменной форме с приложением документов, подтверждающих основание для предоставления академического отпуска, согласно пункту 2.4. настоящего Положения.

4.2. Обучающийся вправе выбрать один из способов подачи заявления и прилагаемых к нему документов, подтверждающих основание для предоставления академического отпуска: в бумажном виде, лично или почтовым отправлением на официальный адрес Колледжа/филиала Колледжа.

4.3. Заявление обучающегося согласуется заведующим отделением и начальником учебного отдела Колледжа/филиала Колледжа.

4.4. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом директора Колледжа/филиала Колледжа согласно действующей редакции приказа *Об*

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.04.03 Положение "О порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет студентам ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 5 из 7
--	--	-------------

утверждении Порядка проектов приказов и оформления приказов по контингенту студентов филиалов ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 2.9, 3.3, 3.4 настоящего Положения.

4.5. Академический отпуск и другие отпуска предоставляются обучающимся с даты, указанной обучающимся в заявлении. В случае отсутствия таковой даты в заявлении – с даты издания приказа о предоставлении академического отпуска и других отпусков.

4.6. Начальник учебного отдела Колледжа/филиала Колледжа в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении академического отпуска иностранному гражданину или лицу без гражданства, обучающемуся по очной иочно-заочной форме обучения, информирует об этом территориальный орган МВД России по месту нахождения Колледжа/филиала Колледжа в установленном законодательством порядке.

4.7. 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 приказа директора Колледжа/филиала Колледжа на официальном сайте Колледжа/филиала Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. ПРАВА ОБУЧАЮЩИХСЯ, НАХОДЯЩИХСЯ В АКАДЕМИЧЕСКОМ ОТПУСКЕ, ОТПУСКЕ ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ОТПУСКЕ ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ ДО ДОСТИЖЕНИЯ ИМ ВОЗРАСТА ТРЕХ ЛЕТ

5.1. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Колледже/филиале Колледжа, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска и других отпусков.

5.2. В случае, если обучающийся обучается по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц, во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет плата за обучение с него не взимается.

5.3. Реализация прав находящегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающегося, предусмотренных законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, приостанавливается с даты, указанной обучающимся в заявлении, за исключением прав на стипендиальное обеспечение в соответствии с локальными нормативными актами Колледжа.

5.4. Порядок пользования общежитием обучающимися, находящимися в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, определяется Положением о студенческом общежитии.

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.04.03 Положение "О порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет студентам ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 6 из 7
--	--	-------------

6. ПОРЯДОК ВОЗВРАЩЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

6.1. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет завершаются по окончании периода времени, на который они были предоставлены, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося, которое должно быть им подано в Колледж/филиал Колледжа не позднее, чем за 5 рабочих дней до выхода из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

6.2. Если академический отпуск был предоставлен обучающемуся по медицинским показаниям, то к заявлению о выходе из академического отпуска требуется приложить заключение врачебной комиссии медицинского учреждения о допуске обучающегося к освоению образовательной программы в Колледже.

6.3. В случае, если срок академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек, и с обучающимся отсутствует любой вид связи, то заведующий отделением Колледжа/филиала Колледжа подает служебную записку на имя директора Колледжа/филиала Колледжа о допуске обучающегося к занятиям. Директор Колледжа/филиала Колледжа в течение 2 рабочих дней со дня поступления служебной записи заведующего отделением Колледжа/филиала Колледжа направляет ее в Комиссию, которая принимает решение о допуске к занятиям по окончанию академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

6.4. 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 в соответствии с пунктами 2.9, 3.3, 3.4 настоящего Положения.

6.5. Обучающийся вправе выбрать один из способов подачи заявления о выходе из академического отпуска и прилагаемых к нему документов: в бумажном виде, лично или почтовым отправлением на официальный адрес Колледжа/филиала Колледжа.

6.6. Выход обучающегося из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет оформляется приказом директора Колледжа/филиала Колледжа согласно действующей редакции приказа *Об утверждении Порядка проектов приказов и оформления приказов по контингенту студентов филиалов ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"*.

6.7. Обучающийся считается вышедшим из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и допускается к образовательному процессу с даты, указанной в приказе о выходе из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

7.1. Члены Комиссии несут ответственность за:

- соблюдение конфиденциальности в отношении персональных данных обучающегося;
- участие в заседаниях Комиссии;

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.04.03 Положение "О порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет студентам ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 7 из 7
--	--	-------------

- добросовестное выполнение обязанностей в рамках работы Комиссии;
- соблюдение процедуры и сроков рассмотрения заявлений и принятия решений;
- вынесение решений в рамках действующего законодательства и данного Положения.

7.2. Заведующие отделениями Колледжа/филиала Колледжа несут ответственность за:

- контроль сроков выхода обучающихся из академического или другого отпуска;
- подготовку комплекта документов для предоставления и завершения академического или другого отпуска обучающемуся подведомственного отделения;
- подготовку служебной записки о допуске обучающегося к занятиям после окончания академического или другого отпуска, в случае отсутствия личного заявления обучающегося.

7.3. Начальник учебного отдела Колледжа/филиала Колледжа несет ответственность за:

- подготовку проектов приказов о предоставлении и завершении академического или другого отпуска в соответствии с настоящим Положением;
- информирование территориального органа МВД России по месту нахождения колледжа (филиала колледжа) в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении академического отпуска иностранному гражданину или лицу без гражданства, обучающемуся по очной иочно-заочной форме обучения.

7.4. В случае, если академический отпуск оформляется обучающемуся филиала Колледжа, ответственность и полномочия распределяются соответственно между заведующими отделениями филиала Колледжа и начальником учебного отдела филиала Колледжа.

8. РЕГИСТРАЦИЯ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в Положении 3.01.08 "Управление внутренними нормативными документами ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж".

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ.

Порядок внесения изменений в настоящее Положение описан в пункте 3.3 Положения 3.01.08 "Управление внутренними нормативными документами ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж".

10.ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Протокол заседания комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся.

Заместитель директора по профессиональному образованию _____ Т.Н. Покателова
Начальник отдела по управлению качеством образования _____ Ю.В. Медведева

" 29 " августа 2025 г.

Согласовано:

Юрист консультант _____
Ф.И.О. _____ Подпись _____
" 29 " августа 2025 г.

Согласовано:

Начальник отдела по управлению качеством образования _____

Ф.И.О. _____ Подпись _____
" 29 " августа 2025 г.

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета
Первичной профсоюзной организации
Чарыкова С.В. _____

Протокол № 3 от 28.08.2025

Редакция 04

Утверждено приказом директора от 29.08.2025 №355/О.

Приложение 1

к Положению 4.04.03 "О порядке и основаниях предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" (редакция 04 от 29.08.2025)

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"

П Р О Т О К О Л

**заседания комиссии по предоставлению
академического отпуска обучающимся**

от "___" 2025 г.

№ 1

Председатель – ФИО, должность
Секретарь – ФИО, должность

Присутствовали:

ФИО - должность
ФИО - должность
ФИО - должность

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О рассмотрении заявлений обучающихся о предоставлении академического отпуска.
2. О рассмотрении заявлений обучающихся о продлении академического отпуска.

СЛУШАЛИ:

1. О рассмотрении заявлений обучающихся о предоставлении академического отпуска.

ВЫСТУПИЛИ:

1. (ФИО докладчика) предоставила пофамильный перечень обучающихся, написавших заявления о предоставлении академического отпуска:
- ФИО обучающегося, курс, специальность, форма обучения, учебная группа, СНИЛС.

ПОСТАНОВИЛИ:

- 1.1.1. На основании результатов голосования ("за" – 5; "против" – нет; "воздержался" – нет), руководствуясь пунктом ___ Порядка предоставления академического отпуска, утв. ..., предоставить академический отпуск ФИО обучающегося с ___ 20 ___ г. по ___ 20 ___ г.
- 1.1.2. На основании результатов голосования ("за" – 1; "против" – 3; "воздержался" – 1), руководствуясь пунктом ___ Порядка предоставления академического отпуска, утв., отказать в предоставлении академического отпуска ФИО обучающегося.

СЛУШАЛИ:

2. О рассмотрении заявлений обучающихся о продлении академического отпуска.

ВЫСТУПИЛИ:

1. (ФИО докладчика) предоставила пофамильный перечень обучающихся, которым необходимо продление академического отпуска:

- ФИО обучающегося, курс, специальность, форма обучения, учебная группа, СНИЛС.

ПОСТАНОВИЛИ:

1.2.1. На основании результатов голосования ("за" – 5; "против" – нет; "воздержался" – нет), руководствуясь пунктом ____ Порядка предоставления академического отпуска, утв. ..., продлить академический отпуск ФИО обучающегося с 20 г. по 20 г.

1.2.2. На основании результатов голосования ("за" – 1; "против" – 3; "воздержался" – 1), руководствуясь пунктом ____ Порядка предоставления академического отпуска, утв. ..., отказать в продлении академического отпуска (ФИО обучающегося).

Председатель

ФИО

Секретарь

ФИО