

СОГЛАСОВАНО

Студенческий Совет колледжа

Протокол № 6

« 13 » 12 2022г.

Председатель

В.Н. Шебалдин

Совет родителей

Протокол № 3

« 13 » 12 2022г.

Председатель

Н.В. Осадчук

Совет колледжа

протокол № 2

« 08 » 12 2022г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Г.А. Горбунова

2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам,
отпуска по уходу за ребенком обучающимся КГБ ПОУ ККТиС

г.Комсомольск-на-Амуре

2022 год

Настоящее Положение «О предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком обучающимся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Комсомольский-на-Амуре колледж технологий и сервиса»» (далее – Положение) разработано на основании Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ № 455 от 13.06.2013. «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Постановлением Правительства Хабаровского края от 17 февраля 2014г. № 37-пр «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по программам среднего профессионального образования по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета, и установлении нормативов для формирования стипендиального фонда за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета», Постановления Правительства Хабаровского края от 26 сентября 2014г. № 354-пр «О материальной поддержке обучающихся за счет краевого бюджета в краевых государственных профессиональных образовательных организациях», Постановления Правительства Хабаровского края от 19 декабря 2022 года № 666-пр «О внесении изменения в Постановление Правительства Хабаровского края от 26 сентября 2014г. № 354-пр «О материальной поддержке обучающихся за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета в краевых государственных профессиональных образовательных организациях», Устава Колледжа, Положения «О стипендиальном обеспечении студентов обучающихся в КГБ ПОУ «Комсомольский-на-Амуре колледж технологий и сервиса» по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком обучающимся КГБ ПОУ ККТиС, определяет общие требования к процедуре предоставления академического отпуска, а также основания предоставления указанного отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования, программам профессионального обучения.

1.2 Целью Положения является нормативно-правовое обеспечение порядка предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

1.3. При решении вопроса о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком обучающимся колледжа учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Колледжа.

2. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ПО МЕДИЦИНСКИМ ПОКАЗАНИЯМ

2.1. Основанием для предоставления обучающимся академического отпуска по медицинским показаниям является личное заявление обучающегося (далее по тексту – заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации или справка от лечебного учреждения с указанием рекомендации предоставления академического отпуска по медицинским показаниям (в случае предоставления на раннем сроке беременности).

2.2. Для оформления академического отпуска по медицинским показаниям обучающийся должен подать личное заявление на имя директора и приложить заключение врачебной комиссии медицинской организации или справка от лечебного учреждения с указанием рекомендации предоставления академического отпуска по медицинским показаниям (в случае предоставления на раннем сроке беременности). На основании представленных документов директор Колледжа принимает соответствующее решение, издает приказ.

2.3. При допуске к учебному процессу после окончания срока академического отпуска по медицинским показаниям, обучающийся проходит медицинское обследование по

заболеванию, явившемуся причиной предоставления отпуска и предоставляет заключение врачебной комиссии о состоянии здоровья от лечебного учреждения, наблюдавшего больного или личное заявление (в случае предоставления на раннем сроке беременности).

2.4. Заявление о предоставлении академического отпуска и допуске к учебному процессу обучающийся подает в учебную часть Колледжа, где оно подлежит регистрации.

2.5. Решение о допуске к учебному процессу после академического отпуска принимает директор Колледжа на основании личного заявления обучающегося.

2.6. В случае, если выявлена необходимость ликвидации академических задолженностей, обучающемуся, допущенному к учебному процессу после истечения срока академического отпуска, в приказе о допуске к учебному процессу устанавливаются сроки ликвидации задолженностей по учебным дисциплинам.

2.7. Куратор, классный руководитель, социальный педагог, мастер производственного обучения группы, в которой находился обучающийся в академическом отпуске, за месяц до его окончания подготавливает письменное уведомление о сроках окончания и направляет его по месту жительства обучающегося

2.8. Обучающиеся, не явившиеся в Колледж и не предоставившие личные заявления о допуске к учебному процессу после истечения срока предоставленного академического отпуска, подлежат отчислению. Основанием для издания приказа об отчислении обучающегося является докладная записка заместителя директора по учебной работе, заведующего учебной частью.

3. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ПО ДРУГИМ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫМ СЛУЧАЯМ

3.1. Основанием для предоставления обучающимся академического отпуска могут быть другие причины в исключительных случаях:

- стихийные бедствия;
- семейные обстоятельства;
- длительная служебная командировка (для студентов заочной формы обучения);
- призыв на военную службу и другие.

3.2. Решение о предоставлении отпуска принимает директор Колледжа.

3.3. Основанием для издания приказа о предоставлении академического отпуска являются:

- личные заявления обучающихся на имя директора с указанием причины;
- соответствующие документы, подтверждающие существование указанной причины, оформленные и заверенные в установленном законодательством порядке.

Основанием для предоставления академического отпуска в связи с происшедшим стихийным бедствием является справка из соответствующей государственной службы

Основанием для предоставления академического отпуска по уходу близким родственником является заключение ВК.

Основанием для предоставления академического отпуска в случае тяжелого материального положения в семье (ниже прожиточного минимума) и необходимости временного трудоустройства является справка о составе семьи и справка о совокупном доходе всех членов семьи.

Основанием для предоставления академического отпуска в связи с призывом на службу в Вооруженные силы (до I года) является копия повестки

3.4. Основанием для издания приказа о допуске к учебному процессу обучающегося Колледжа после окончания срока академического отпуска является личное заявление на имя директора Колледжа.

3.5. Заявление обучающегося о предоставлении академического отпуска и о допуске к учебному процессу подаются в учебную часть Колледжа.

3.6. В случае, если выявлена необходимость ликвидации академических задолженностей обучающимся, допущенным к учебному процессу после истечения срока академического отпуска, в приказе о допуске к учебному процессу, устанавливаются сроки ликвидации академических задолженностей по учебным дисциплинам.

3.7. Куратор, классный руководитель, социальный педагог, мастер производственного обучения группы, в которой находился обучающийся в академическом отпуске, за месяц до его окончания подготавливает письменное уведомление о сроках окончания и направляет его по месту жительства обучающегося

3.8. Обучающиеся, не явившиеся в Колледж и не предоставившие личные заявления о допуске к учебному процессу после истечения срока предоставленного академического отпуска, подлежат отчислению. Основанием для издания приказа об отчислении обучающегося является докладная записка заместителя директора по учебной работе, заведующего учебной частью.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ

4.1. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающимся на платной и бесплатной основе очной и заочной форм обучения на основании личного заявления и медицинской справки установленной формы.

4.2. Отпуск по беременности и родам назначается продолжительностью 70 календарных дней до родов и 70 календарных дней после родов (84 дня в случае многоплодной беременности).

4.3. Основанием для издания приказа о предоставлении отпуска по беременности и родам является личное заявление обучающейся и соответствующий документ, выданный медицинским учреждением.

4.4. Основанием для издания приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет, до 3-х лет является личное заявление обучающегося и копия свидетельства о рождении ребенка.

4.5. Основанием для издания приказа о допуске к учебному процессу обучающегося, находящегося в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, является личное заявление обучающегося.

4.6. В случае, если выявлена необходимость ликвидации академических задолженностей обучающемуся, допущенному к учебному процессу после истечения срока отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, в приказе о допуске к учебному процессу устанавливаются сроки ликвидации академических задолженностей по дисциплинам.

4.7. По истечении срока предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет, отпуска по уходу за ребенком по достижению им возраста 3 лет, обучающийся, не предоставивший в учебную часть Колледжа личное заявление о допуске к учебному процессу или продлению срока отпуска, подлежит отчислению.

Основанием для издания приказа об отчислении обучающегося является докладная записка заместителя директора по УР, заведующего отделением.

5. ПРАВА ОБУЧАЮЩИХСЯ, НАХОДЯЩИХСЯ В АКАДЕМИЧЕСКОМ ОТПУСКЕ, ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ

5.1. Отчисление обучающегося, находящегося в академическом отпуске, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком по инициативе администрации колледжа не допускается.

5.2. После возвращения обучающегося из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком выплата стипендии производится по результатам ближайшей сессии.

5.3. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, по их личному заявлению назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты, порядок назначения и размеры которых устанавливаются Правительством Российской Федерации.

5.4. При предоставлении академического отпуска обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из их числа, за ними сохраняется на весь период академического отпуска полное государственное обеспечение и выплачивается государственная социальная стипендия.

5.5. Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным гражданам, обучающимся за счет средств краевого бюджета, определяются нормами и правилами, предусмотренными для граждан РФ, а также условиями межправительственной и межведомственных соглашений, заключаемых в соответствии с п 71,72 «Положения о министерстве общего и профессионального образования РФ», утвержденного Постановлением Правительства РФ от 05.04 1997 № 395

5.6. В случае, если обучающийся получает образование по договору за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

5.7. Обучающийся имеет право прервать академический отпуск и приступить к учебным занятиям после издания приказа, на основании личного заявления по согласованию с заместителем директора по учебно-производственной работе и заместителем директора по учебной работе.