

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

«Согласовано»

Председатель Совета обучающихся
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
В. Лопатина
Протокол № 1
«29» августа 2025 г.

«Принято»

на заседании Педагогического совета
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
Протокол № 1
от «29» августа 2025 г.

«Согласовано»

Председатель Совета родителей
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
Е.И. Злобина
Протокол № 1
«25» августа 2025 г.

«Утверждаю»

Директор
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
_____ О.В. Афанасьева
М.П.
Приказ № 826
от «01» сентября 2025 г.

**Положение
о порядке предоставления академического отпуска
в ОГАПОУ «Алексеевский колледж»**

Алексеевка, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает основания и порядок предоставления академического отпуска лицам, обучающимся в ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (далее – Колледж), а также порядок допуска обучающихся к учебному процессу в связи с выходом из указанного отпуска.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Федеральным законом от 26.02.1997 г. №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 04.04.2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Уставом ОГАПОУ «Алексеевский колледж»;
- иными локальными нормативными актами колледжа.

1.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с временной невозможностью освоения им образовательной программы среднего профессионального образования 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.

1.4. Академический отпуск предоставляется обучающемуся на основании личного заявления (далее – заявление) обучающегося о предоставлении академического отпуска на имя директора колледжа и подтверждающих основание документов, указанных в п. 2.4. настоящего Положения.

1.5. Во время нахождения в академическом отпуске обучающийся освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы.

1.6. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске на следующий курс не переводится.

1.7. Отчисление обучающегося, а также применение к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания во время нахождения обучающегося в академическом отпуске не допускается, за исключением отчисления по инициативе обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

1.8. Отчисление по инициативе обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в период нахождения обучающегося в академическом отпуске осуществляется на

основании заявления обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение №1).

2. Порядок предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск может быть предоставлен:

2.1.1 по медицинским показаниям (по состоянию здоровья);

2.1.2. в связи с призывом на военную службу:

1) призыв на срочную военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации;

2) заключением контракта о прохождении военной службы;

2.1.3. в иных исключительных случаях, не позволяющих осваивать образовательную программу (в том числе в связи со стихийными бедствиями; по семейным обстоятельствам: в связи с необходимостью ухода за тяжелобольным близким родственником и др.).

2.2. 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).

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

2.4. К заявлению на предоставление академического отпуска прикладываются документы, подтверждающие основание для предоставления академического отпуска:

а) по медицинским показаниям – заключение врачебной комиссии, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения с указанием срока его предоставления (Приложение №2);

б) в связи с призывом на срочную военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации – мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы (Приложение №3);

в) в связи с заключением контракта о прохождении военной службы – копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (Приложение №4);

д) по семейным обстоятельствам в связи с необходимостью ухода за тяжелобольным близким родственником – справка о составе семьи, справка из медицинской организации о необходимости осуществления ухода за больным членом семьи или иные подтверждающие документы (при наличии);

е) по иным исключительным обстоятельствам:

- в случае стихийных бедствий, чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств (пожар, наводнение, землетрясение и другие природные стихийные бедствия, эпидемия и т.д.) предоставляется документ, выданный соответствующим компетентным органом, подтверждающий наступление стихийных бедствий, чрезвычайных или непредотвратимых обстоятельств;

- в иных, не предусмотренных данным положением обстоятельствах, предоставляются документы, подтверждающие данные обстоятельства (Приложение № 5).

2.5. В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и подтверждающие основания документы, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности (Приложения № 6-13), выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

2.6. Заявление и документы, подтверждающие основание для предоставления академического отпуска (далее вместе - документы), указанные в пункте 2.4 настоящего Положения предоставляются обучающимся заместителю директора (по учебной работе).

2.7. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором 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 в колледже (далее - Комиссия). Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определен в разделе 3 настоящего Положения.

2.8. Предоставление академического отпуска оформляется приказом директора (Приложение 17) не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения.

2.9. 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 (студенческого билета), присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего приказа ОГАПОУ «Алексеевский колледж», в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте ОГАПОУ «Алексеевский колледж» в сети «Интернет» (Приложение 14).

2.10. За обучающимся, находящимся в академическом отпуске сохраняется право на отсрочку от призыва на срочную военную службу в

Вооруженные Силы Российской Федерации. Данное право сохраняется за обучающимся только при условии, если общий срок обучения не увеличивается или увеличивается не более чем на один год.

2.11. При необходимости обучающийся за две недели до даты окончания академического отпуска, установленной приказом о предоставлении академического отпуска подает новое заявление о предоставлении академического отпуска со дня, следующего за днем окончания предыдущего отпуска, указанной в приказе о предоставлении отпуска. К заявлению необходимо приложить документы, предусмотренные пунктом 2.4 Положения.

При наличии оснований для предоставления академического отпуска на новый срок, издается приказ о предоставлении академического отпуска без оформления выхода из предыдущего отпуска с даты, следующей за датой окончания предыдущего.

2.12. 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.

3. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии

3.1. Для принятия решения о предоставлении академического отпуска по иным исключительным обстоятельствам, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, приказом директора утверждается Комиссия.

3.2. В состав Комиссии входят:

председатель комиссии – директор колледжа;

члены комиссии - заместитель директора (по учебной работе), заместитель директора (по учебно-воспитательной работе), заместитель директора (по учебно-производственной работе), заведующий отделением, куратор группы, председатель Совета обучающихся.

3.3. Заместитель директора (по учебной работе) проводит организационную работу по предварительной проверке документов для рассмотрения на Комиссии. В течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления обучающегося, заместитель директора (по учебной работе) передает в Комиссию заявление с прилагаемыми к нему 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 от заместителя директора (по учебной работе) 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. Решение оформляется приказом директора колледжа (Приложение № 19).

3.5. Заседание Комиссии оформляется протоколом (приложение № 15). Протоколы заседаний Комиссии хранятся у заместителя директора (по учебной работе).

3.6. 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 (номера студенческого билета), присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте колледжа в сети «Интернет».

4. Порядок допуска обучающихся к учебному процессу в связи с выходом из академического отпуска

4.1. Академический отпуск завершается на основании заявления обучающегося (приложение № 16) по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода.

В случае, если академический отпуск был предоставлен в связи с призывом на срочную военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, дополнительно предоставляется копия военного билета с отметкой о прохождении военной службы/копия приказа об увольнении в запас из войсковой части.

Отпуск может быть завершён до окончания периода, на который он был предоставлен (досрочно) на основании заявления обучающегося о досрочном выходе из отпуска.

4.2. Заявление и документы (при наличии) о выходе из отпуска представляются обучающимся заместителю директора (по учебной работе).

4.3. Обучающийся допускается к обучению по завершении отпуска на основании приказа директора колледжа (Приложение № 20).

4.4. Обучающийся, выходящий из отпуска досрочно, допускается к обучению с даты указанной в заявлении на основании приказа директора колледжа (Приложение № 21).

4.5. Обучающемуся, который выходит из отпуска, при необходимости составляется индивидуальный учебный план (далее - ИУП).

4.6. Обучающийся после выхода из отпуска несет все обязанности, связанные с освоением им образовательной программы, в том числе посещение учебных занятий.

4.7. Обучающемуся, допущенному к обучению после отпуска при необходимости ликвидации академической задолженности, приказом директора устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в установленный срок, будет отчислен из колледжа в порядке, установленном в положении о порядке отчисления обучающихся в колледже.

4.8. 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 разделами 1-3 настоящего Положения (Приложение № 18).

5. Заключительные положения

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, лица, на которых исполнение указанных обязанностей возложено, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

5.2. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Положением, применяется действующее законодательство.

5.3. Настоящее Положение вступает в силу с 01 сентября 2025г.

5.4. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора Колледжа.

5.5. Положение принимается на неопределенный срок.

5.6. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

Директору
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
Афанасьевой О.В.
студента (ки) _____ группы
специальности/ профессии _____

(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прервать академический отпуск, предоставленный мне с «___»
_____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. и отчислить меня из
числа обучающихся колледжа с _____ по собственному желанию.

(дата)

(подпись)

С Положением о порядке предоставления академического отпуска в
ОГАПОУ «Алексеевский колледж» ознакомлен (а).

Заявление написано в присутствии родителя/ законного представителя

(указывается Ф.И.О. родителя/ законного представителя несовершеннолетнего обучающегося)

(дата)

(подпись)

Заместитель директора

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Директору
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
Афанасьевой О.В.
студента (ки) _____ группы
специальности/ профессии _____

(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по медицинским показаниям на период с _____ по _____.
(дата) (дата)

Основание: _____

(документ, подтверждающий основание для получения академического отпуска)

(дата)

(подпись)

С Положением о порядке предоставления академического отпуска в ОГАПОУ «Алексеевский колледж» ознакомлен (а).

Заместитель директора

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Директору
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
Афанасьевой О.В.
студента (ки) _____ группы
специальности/ профессии _____

(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с призывом на срочную военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации на период с _____ по _____.
(дата) (дата)

Основание: _____

(документ, подтверждающий основание для получения академического отпуска)

(дата)

(подпись)

С Положением о порядке предоставления академического отпуска в ОГАПОУ «Алексеевский колледж» ознакомлен (а).

Заместитель директора

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Директору
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
Афанасьевой О.В.
студента (ки) _____ группы
специальности/ профессии _____

(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с заключением
контракта о прохождении военной службы на период с _____ по
_____.
(дата) (дата)

Основание: _____

(документ, подтверждающий основание для получения академического отпуска)

(дата)

(подпись)

С Положением о порядке предоставления академического отпуска в
ОГАПОУ «Алексеевский колледж» ознакомлен (а).

Заместитель директора

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Директору
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
Афанасьевой О.В.
студента (ки) _____ группы
специальности/ профессии _____

(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи

(указать исключительный случай предоставления академического отпуска)

на период с _____ по _____.
(дата) (дата)

Основание: _____

(документ, подтверждающий основание для получения академического отпуска (при наличии))

(дата)

(подпись)

С Положением о порядке предоставления академического отпуска в
ОГАПОУ «Алексеевский колледж» ознакомлен (а).

Заместитель директора

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Приложение 6

Директору
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
Афанасьевой О.В.

(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)

проживающего по адресу

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя/ законного представителя),
прошу _____ предоставить _____ моему _____ ребенку
(фамилия, имя, отчество обучающегося полностью),
студенту _____ группы, специальности/профессии _____
(номер группы) (код и наименование специальности/профессии)

академический отпуск по медицинским показаниям на период
с _____ по _____.
(дата) (дата)

Основание: _____

(документ, подтверждающий основание для получения академического отпуска)

(дата)

(подпись)

С Положением о порядке предоставления академического отпуска в
ОГАПОУ «Алексеевский колледж» ознакомлен (а).

Заместитель директора

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Директору
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
Афанасьевой О.В.

(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)

проживающего по адресу

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя/ законного представителя),
прошу _____ предоставить _____ моему _____ ребенку

(фамилия, имя, отчество обучающегося полностью)
студенту _____ группы, специальности/профессии _____
(номер группы) (код и наименование специальности/профессии)

_____ академический отпуск в связи с призывом на срочную военную
службу в Вооруженные Силы Российской Федерации на период с
_____ по _____.
(дата) (дата)

Основание: _____

(документ, подтверждающий основание для получения академического отпуска)

(дата)

(подпись)

С Положением о порядке предоставления академического отпуска в
ОГАПОУ «Алексеевский колледж» ознакомлен (а).

Заместитель директора

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Приложение 8

Директору
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
Афанасьевой О.В.

(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)

проживающего по адресу

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя/ законного представителя),
прошу _____ предоставить _____ моему _____ ребенку
(фамилия, имя, отчество обучающегося полностью),
студенту _____ группы, специальности/профессии _____
(номер группы) (код и наименование специальности/профессии)

_____ академический отпуск в связи с заключением контракта о прохождении
военной службы на период с _____ по _____.
(дата) (дата)

Основание: _____

(документ, подтверждающий основание для получения академического отпуска)

(дата)

(подпись)

С Положением о порядке предоставления академического отпуска в
ОГАПОУ «Алексеевский колледж» ознакомлен (а).

Заместитель директора

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Приложение 9

Директору
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
Афанасьевой О.В.

(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)

проживающего по адресу

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя/ законного представителя),
прошу _____ предоставить _____ моему _____ ребенку
(фамилия, имя, отчество обучающегося полностью),
студенту _____ группы, специальности/профессии _____
(номер группы) (код и наименование специальности/профессии)

_____ академический _____ отпуск _____ в _____ связи

_____ (указать исключительный случай предоставления академического отпуска)
на период с _____ по _____.
(дата) (дата)

Основание: _____

_____ (документ, подтверждающий основание для получения академического отпуска)

(дата)

(подпись)

С Положением о порядке предоставления академического отпуска в
ОГАПОУ «Алексеевский колледж» ознакомлен (а).

Заместитель директора

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Директору
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
Афанасьевой О.В.

(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)

проживающего по адресу

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество представителя),
действующий _____ (ая) _____ в _____ интересах

(фамилия, имя, отчество обучающегося полностью)
студента _____ группы, специальности/профессии _____
(номер группы) (код и наименование специальности/профессии)

по доверенности от _____
прошу предоставить ему (ей) академический отпуск по медицинским
показаниям на период с _____ по _____.
(дата) (дата)

Основание: _____

(документ, подтверждающий основание для получения академического отпуска)

(дата)

(подпись)

С Положением о порядке предоставления академического отпуска в
ОГАПОУ «Алексеевский колледж» ознакомлен (а).

Заместитель директора

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Директору
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
Афанасьевой О.В.

_____,
(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)
проживающего по адресу

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество представителя),
действующий _____ в интересах
(фамилия, имя, отчество обучающегося полностью)
студента _____ группы, специальности/профессии _____
(номер группы) (код и наименование специальности/профессии)
по доверенности от _____
прошу предоставить ему (ей) академический отпуск в связи с призывом на
срочную военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации на
период с _____ по _____.
(дата) (дата)
Основание: _____

(документ, подтверждающий основание для получения академического отпуска)

(дата)

(подпись)

С Положением о порядке предоставления академического отпуска в
ОГАПОУ «Алексеевский колледж» ознакомлен (а).

Заместитель директора

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Директору
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
Афанасьевой О.В.

(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)

проживающего по адресу

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество представителя),
действующий _____
(ая) _____ в _____ интересах

(фамилия, имя, отчество обучающегося полностью)
студента _____ группы, специальности/профессии _____
(номер группы) (код и наименование специальности/профессии)

по доверенности от _____
прошу предоставить ему (ей) академический отпуск в связи с заключением
контракта о прохождении военной службы на период с
_____ по _____.
(дата) (дата)

Основание: _____

(документ, подтверждающий основание для получения академического отпуска)

(дата)

(подпись)

С Положением о порядке предоставления академического отпуска в
ОГАПОУ «Алексеевский колледж» ознакомлен (а).

Заместитель директора

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Директору
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
Афанасьевой О.В.

(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)

проживающего по адресу

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество представителя),
действующий _____
(ая) _____ в _____ интересах

(фамилия, имя, отчество обучающегося полностью)
студента _____ группы, специальности/профессии _____
(номер группы) (код и наименование специальности/профессии)

по доверенности от _____
прошу предоставить ему (ей) академический отпуск в связи

(указать исключительный случай предоставления академического отпуска)
на период с _____ по _____.
(дата) (дата)

Основание: _____

(документ, подтверждающий основание для получения академического отпуска)

(дата)

(подпись)

С Положением о порядке предоставления академического отпуска в
ОГАПОУ «Алексеевский колледж» ознакомлен (а).

Заместитель директора

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

**Информация
о предоставлении обучающемуся академического отпуска/об отказе в
предоставлении обучающемуся академического отпуска**

№п/п	Страховой номер индивидуального лицевого счета обучающегося (при наличии) или уникального кода (номер студенческого билета)	Реквизиты приказа	Решение¹	Период академического отпуска

¹ Предоставление обучающемуся академического отпуска/отказ в предоставлении обучающемуся академического отпуска

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

№ _____ от _____ 20 ____ г.

На рассмотрение комиссии поступили документы:

ФИО _____

претендующего(-щей) на оформление академического отпуска в связи _____

(указать причину)
Номер группы _____ Форма обучения _____

Специальность _____

Перечень представленных документов:

На основании детального анализа представленных документов Комиссия приняла решение:

предоставить обучающемуся _____

Фамилия Имя Отчество

академический отпуск в связи с _____

на период с «___» _____ 20 ____ г. по «___» _____ 20 ____ г.

либо

отказать обучающемуся _____

Фамилия Имя Отчество

в оформлении академического отпуска _____

по причине _____

Председатель комиссии:

_____ (_____)

Члены комиссии:

1. _____ (_____)

2. _____ (_____)

3. _____ (_____)

4. _____ (_____)

5. _____ (_____)

6. _____ (_____)

Директору
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
Афанасьевой О.В.
студента (ки) _____ группы
специальности/ профессии _____

(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшей (им) из академического отпуска и
допустить к обучению с _____.

(дата)

(дата)

(подпись)

Заместитель директора

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ****ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»****П Р И К А З**

от «____» _____ 2025 года

№ _____

**О предоставлении обучающемуся
академического отпуска**

В соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 04.04.2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Положением о порядке предоставления академического отпуска в ОГАПОУ «Алексеевский колледж», на основании личного заявления _____, обучающегося

(Ф.И.О.)

_____ группы специальности _____
(номер группы) (код и наименование специальности)

от _____,
(дата) (документ, подтверждающий основание предоставления отпуска) (при наличии)

протокола Комиссии (при наличии) _____
(реквизиты протокола комиссии)

п р и к а з ы в а ю :

1. _____,
(Ф.И.О. обучающегося)
обучающейся _____ группы специальности _____,
(номер группы) (код и наименование специальности)
предоставить академический отпуск в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям на период с _____ по _____.
(дата) (дата)

2. Заведующему учебной частью обеспечить внесение данных в 1С Колледж ПРОФ и в журнал учета успеваемости о предоставлении академического отпуска _____.
(Ф.И.О. обучающегося)

3. Начальнику планово-экономического отдела руководствоваться настоящим приказом в процессе обеспечения выплат государственной академической и государственной социальной стипендии.

4. Социальному педагогу контролировать назначение и снятие социальных выплат (при наличии).

5. Заместителю директора довести информацию до сведения обучающегося путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающегося с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода (номера студенческого билета), присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте колледжа в сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей директора.

**Директор ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»**

О.В. Афанасьева

С приказом ознакомлены:

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ****ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»****П Р И К А З**

от « ____ » _____ 2025 года

№ _____

**О продлении обучающемуся
академического отпуска**

В соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 04.04.2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Положением о порядке предоставления академического отпуска в ОГАПОУ «Алексеевский колледж», протокола Комиссии

(реквизиты протокола комиссии)

п р и к а з ы в а ю :

1. _____,
(Ф.И.О. обучающегося)
обучающейся _____ группы специальности _____,
(номер группы) (код и наименование специальности)
продлить академический отпуск в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям на период с _____ по _____.
(дата) (дата)
2. Заведующему учебной частью обеспечить внесение данных в 1С Колледж ПРОФ и в журнал учета успеваемости о предоставлении академического отпуска _____.
(Ф.И.О. обучающегося)
3. Начальнику планово-экономического отдела руководствоваться настоящим приказом в процессе обеспечения выплат государственной академической и государственной социальной стипендии.
4. Социальному педагогу контролировать назначение и снятие социальных выплат (при наличии).
5. Заместителю директора довести информацию до сведения обучающегося путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающегося с указанием страхового номера

индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода (номера студенческого билета), присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте колледжа в сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей директора.

**Директор ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»**

О.В. Афанасьева

С приказом ознакомлены:

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ****ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»****П Р И К А З**

от « ____ » _____ 2025 года

№ _____

**Об отказе в предоставлении обучающемуся
академического отпуска**

В соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 04.04.2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Положением о порядке предоставления академического отпуска в ОГАПОУ «Алексеевский колледж», на основании личного заявления _____, обучающегося

(Ф.И.О.)

_____ группы специальности _____

(номер группы)

(код и наименование специальности)

от _____, _____,

(дата)

(документ, подтверждающий основание предоставления отпуска) (при наличии)

протокола Комиссии (при наличии) _____

(реквизиты протокола комиссии)

п р и к а з ы в а ю :

1. _____,

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающейся _____ группы специальности _____,

(номер группы)

(код и наименование специальности)

отказать в предоставлении академического отпуска.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей директора.

**Директор ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»****О.В. Афанасьева**

С приказом ознакомлены:

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ****ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

П Р И К А З

от «_____» _____ 2025 года

№ _____

**О завершении академического отпуска
и допуске к обучению**

В соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 04.04.2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Положением о порядке предоставления академического отпуска в ОГАПОУ «Алексеевский колледж», в связи с завершением академического отпуска _____, обучающегося

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ группы специальности _____

(номер группы)

(код и наименование специальности)

п р и к а з ы в а ю :

1. _____, (Ф.И.О. обучающегося)
обучающейся _____ группы специальности _____, (номер группы) (код и наименование специальности)
допустить к обучению в связи с завершением академического отпуска с _____.
(дата)

2. Заведующему учебной частью обеспечить внесение данных в 1С Колледж ПРОФ и в журнал учета успеваемости о завершении академического отпуска _____.

(Ф.И.О. обучающегося)

3. Начальнику планово-экономического отдела руководствоваться настоящим приказом в процессе обеспечения выплат государственной академической и государственной социальной стипендии.

4. Социальному педагогу контролировать назначение и снятие социальных выплат (при наличии).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей директора.

**Директор ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»**

О.В. Афанасьева

С приказом ознакомлены:

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ****ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

П Р И К А З

от «_____» _____ 2025 года

№ _____

**О досрочном завершении академического отпуска
и допуске к обучению**

В соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 04.04.2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Положением о порядке предоставления академического отпуска в ОГАПОУ «Алексеевский колледж», на основании личного заявления _____, обучающегося

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ группы специальности _____
(номер группы) (код и наименование специальности)

от _____
(дата)

п р и к а з ы в а ю :

1. _____,
(Ф.И.О. обучающегося)
обучающейся _____ группы специальности _____,
(номер группы) (код и наименование специальности)
допустить к обучению в связи с досрочным завершением академического
отпуска с _____.
(дата)

2. Заведующему учебной частью обеспечить внесение данных в 1С Колледж ПРОФ и в журнал учета успеваемости о досрочном завершении академического отпуска _____.
(Ф.И.О. обучающегося)

3. Начальнику планово-экономического отдела руководствоваться настоящим приказом в процессе обеспечения выплат государственной академической и государственной социальной стипендии

4. Социальному педагогу контролировать назначение и снятие социальных выплат (при наличии).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей директора.

**Директор ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»**

О.В. Афанасьева

С приказом ознакомлены:

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____