

Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(КГА ПОУ ХТК)

ПРИКАЗ

22.09.2025

№ 48/3-ОД

г. Хабаровск

Об утверждении новой редакции Положения о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский технологический колледж»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством локальных нормативных актов краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский технологический колледж» (далее – Колледж),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Положения о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский технологический колледж» (далее – Положение) (Приложение № 1).
2. Лаборанту Молокоедовой О.В. разместить Положение на официальном сайте Колледжа.
3. Считать утратившим силу Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся краевого государственного автономного образовательного учреждения «Хабаровский технологический колледж», утвержденное приказом от 01.03.2023 № 12/1-ОД.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Воронежскую И.Н.

Директор



Л.В. Менякова

Воронежская И.Н.

Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(КГА ПОУ ХТК)

УТВЕРЖДЕНО

приказом КГА ПОУ ХТК
от 22.09.2025 № 48/3-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях предоставления
академического отпуска обучающимся краевого государственного
автономного профессионального образовательного учреждения
«Хабаровский технологический колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский технологический колледж» (далее – Колледж) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025. № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Устава КГА ПОУ ХТК.

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся в Колледже, а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся.

**2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО
ОТПУСКА**

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования

(далее – образовательная программа) в образовательной организации (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.

2.2. 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).

2.3. 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 (далее – заявление) (Приложение № 1), 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).

2.5. В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично предоставить заявление и документы, предусмотренные п.2.4 Положения, 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.

2.6. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором Колледжа либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации.

2.7. 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 Колледжем

комиссией (далее – Комиссия).

2.8. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются Колледжем самостоятельно.

2.9. Колледж в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление обучающегося в Комиссию с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

2.10. В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему 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.

2.11. В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

2.12. Решение Комиссии доводится до сведения обучающегося путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества обучающегося с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета.

2.13. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом, изданным директором Колледжа либо лицом, исполняющим обязанности директора, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 2.6 или 2.10 настоящего Порядка.

2.14. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающегося путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающегося с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

2.15. 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.

2.16. В случае, если обучающийся обучается в Колледже по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

2.17. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (Приложение № 3).

2.18. 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 руководителя организации.

2.19. В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершении 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 – 2.13 настоящего Порядка.

2.20. Обучающийся, не приступивший к образовательному процессу после завершения академического отпуска, отчисляется из числа обучающихся Колледжа как не приступивший к занятиям после академического отпуска.

2.21. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске, общежитие не предоставляется.

2.22. Все документы обучающегося о предоставлении академического отпуска и выходе из него хранятся в личном деле обучающегося.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом колледжа и действует бессрочно.

3.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения при необходимости приведения настоящего положения в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и Хабаровского края, вновь принятыми локальными нормативными актами колледжа в установленном законом порядке.

3.3. Электронная копия настоящего положения размещена на официальном сайте колледжа.

Рассмотрено и принято на заседании Совета колледжа

Протокол от 29 августа 2025 № 1

Рассмотрено и принято на заседании Студенческого Совета

Протокол от 19 сентября 2025 № 2

Приложение № 1
к п. 2.4. ПоложенияДиректору КГА ПОУ ХТК
Л.В. Меняковойот студента(ки) _____ курса, группы № _____,
специальность, профессия _____

(указать номер)

формы обучения
(очной/очно-заочной/ заочной)основа обучения
(бюджетная, внебюджетная)

(Ф.И.О.)

(адрес проживания, телефон для связи)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по _____

(указать причину – в случае призыва в армию, по медицинским показаниям, семейным
обстоятельствам и др.)с «____» _____ 20____ г. сроком на _____ до «____»
20____ г.К заявлению прилагаю: _____
(указать название прилагаемого документа)С Положением о порядке и основаниях предоставления
академического отпуска в Краевом государственном автономном
профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский
технологический колледж» ознакомлен/а.«____» _____ 20____ г
(дата представления заявления)_____
(подпись обучающегося)

Приложение № 2
к п. 2.17. Положения

Директору КГА ПОУ ХТК
Л.В. Меняковой

от студента(ки) _____ курса, группы № _____,
специальность, профессия _____

(указать номер)
формы обучения

(очной/очно-заочной)

основа обучения
(бюджетная, внебюджетная)

(Ф.И.О.)

(адрес проживания, телефон для связи)

Заявление

Прошу считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска с
«____» _____ 20____ г. на ____ курс, _____ основа обучения
(бюджетная, внебюджетная)

(указать специальность, профессию, группу)

Находился(лась) в академическом отпуске по

(указать причину)

«____» _____ 20____ г
(дата представления заявления)

(подпись обучающегося)