

**Автономная некоммерческая организация профессиональная
образовательная организация «Московский колледж деловой карьеры»
(АНО ПОО «МКДК»)**

СОГЛАСОВАНО
Педагогический Совет
Протокол №10 от 04.06.2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПОО
«Московский колледж деловой карьеры»
/Л.В. Неврова/
04.06.2023.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления академических отпусков
в АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры»**

Москва, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления академического отпуска обучающимся в АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минпросвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

1.3 Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый студентам Колледжа по медицинским показаниям и в других исключительных случаях.

1.4 К исключительным случаям предоставления студенту академического отпуска относятся:

- призыв на службу в ряды Вооруженных сил (до 1 года);
- уход за тяжело больным ребёнком или близким родственником;
- отпуск по беременности и родам;
- уход за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- обучение в учебных заведениях иностранных государств;
- участие в российских или международных соревнованиях;
- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.).
- тяжелое материальное положение в семье.

2. Порядок предоставления академических отпусков

2.1 Продолжительность академического отпуска, как правило, не может превышать двух лет.

2.2 Вопрос о предоставлении академического отпуска студентам решается директором Колледжа, при наличии заявления и соответствующих документов, подтверждающих основания для предоставления академического отпуска.

2.3 Допуск к учебному процессу студента, находящегося в академическом отпуске по медицинским показаниям, производится после издания приказа на основании личного заявления и заключения врачебной комиссии учреждения здравоохранения.

2.4 Допуск к учебному процессу студента, находящегося в академическом отпуске по другим показаниям, производится после издания приказа на основании личного заявления обучающегося.

2.5 В журнале учёта учебных занятий делается отметка о приказе на предоставление академического отпуска (дата и № приказа).

2.6 В личное дело студента вкладывается выписка из приказа (или копия приказа) на предоставление академического отпуска и выхода из него.

2.8 Основанием для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям (по болезни) является заключение врачебной комиссии (ВК) учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения студента и личное заявление студента, поданное на имя директора Колледжа. (Приложение 1).

На заявлении должна быть согласующая подпись заместителя директора по учебной работе.

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

2.10 Основанием для предоставления академического отпуска по уходу за тяжело больным ребёнком или близким родственником является

закключение ВК и личное заявление студента, поданное на имя директора Колледжа.

На заявлении должна быть согласующая подпись заместителя директора по учебной работе.

2.11 Академический отпуск по беременности и родам предоставляется на основании справки из женской консультации и личного заявления студентки, поданного на имя директора Колледжа. (Приложение 2).

На заявлении должна быть согласующая подпись заместителя директора по учебной работе, заведующего отделением.

2.12 Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет предоставляется по заявлению студента (матери или отца ребенка), к которому прилагаются копия свидетельства о рождении ребёнка, справка о том, что второй родитель (мать или отец) ребёнка не использует данный отпуск и не получает пособия по месту своей работы или учёбы (если отец или мать ребёнка не работает - справку из органов социальной защиты населения по месту его (её) жительства) (Приложение 3-4).

Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется на основании личного заявления студента (матери или отца ребенка) и копии свидетельства о рождении ребёнка.

Студент, получивший отпуск по уходу за ребёнком имеет право посещать занятия.

Заявление должно быть согласовано с заместителем директора по учебной работе, заведующим отделением.

2.13 Академический отпуск в связи с обучением в учебных заведениях граждан иностранных государств предоставляется на основании личного заявления студента, поданного на имя директора колледжа и завизированного заместителем директора по учебной работе, заведующим отделением. К заявлению прилагается копия приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж.

2.14 Основанием для предоставления академического отпуска спортсменам для участия в российских или международных соревнованиях является личное заявление студента и представление заведующего отделением.

2.15 Основанием для предоставления академического отпуска в случае тяжелого материального положения в семье (ниже прожиточного минимума) и необходимости временного трудоустройства - личное заявление обучающегося, справка о составе семье и совокупном доходе всех членов семьи;

2.16 Основанием для предоставления академического отпуска в связи с призывом на службу в Вооруженные силы (до 1 года)-является личное заявление и копия повестки;

2.17 При наличии личного заявления и документа, подтверждающего необходимость предоставления академического отпуска, готовится приказ с формулировкой:

_____ студенту _____ курса
(указать полностью Ф.И.О.)
_____ специальности _____ формы обучения
группы _____ предоставить академический отпуск с «__» _____ 20__ по
«__» _____ 20__ г. в связи _____.
(указать причину)

2.18 Возвращение из академического отпуска оформляется приказом директора на основе личного заявления студента (Приложение 5) и заключения ВК.

2.19 Студент, не вышедший из академического отпуска в срок, установленный приказом, отчисляется с формулировкой:

_____ студента _____ курса _____
(указать полностью Ф.И.О.)
_____ специальности _____ формы обучения отчислить
как не вышедшего из академического отпуска в установленный срок».

3. Права студентов, находящихся в академическом отпуске

3.1. Отчисление студентов, находящихся в академическом отпуске, по инициативе администрации не допускается.

3.6. Обучающийся имеет право прервать академический отпуск и приступить к учебным занятиям после издания приказа, на основании личного заявления обучающегося по согласованию с заместителем директора по учебной работе, заведующим отделением.

Приложение 1
к Положению о порядке предоставления
академических отпусков

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска по состоянию
здоровья**

Директору АНО ПОО «Московский
банковский экономико-правовой колледж»

от студента (ки) _____ курса
_____ специальности
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по состоянию здоровья с «____»
_____20__г. по «____»_____20__г. Справку о состоянии здоровья прилагаю.

Дата

Подпись

Приложение 2
к Положению о порядке предоставления
академических отпусков

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска
по беременности и родам**

Директору АНО ПОО «Московский
банковский экономико-правовой колледж»

от студентки _____ курса
_____ специальности
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по беременности и родам с «____»
_____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г. Справку из женской консультации
прилагаю.

Дата

Подпись

Приложение 3
к Положению о порядке предоставления
академических отпусков

Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком

Директору АНО ПОО «Московский
банковский экономико-правовой колледж»

от студента (ки) _____ курса
_____ специальности
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по уходу за первым ребёнком до достижения им возраста полутора лет с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере с правом посещения занятий.

Копия свидетельства о рождении ребёнка и справка с места работы (учёбы) отца (матери) ребёнка прилагаются.

Дата

Подпись

Образец справки о неиспользовании отпуска по уходу за ребёнком

*Угловой штамп организации
Дата выдачи и
регистрационный номер*

СПРАВКА

Выдана _____, работающему в
(фамилия, имя, отчество полностью)
должности _____, в том, что он (она) не использует отпуск по
уходу за ребёнком - _____
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)
и не получает ежемесячное пособие по уходу за ним.

Справка дана для представления по месту работы матери (отца) ребёнка.

Директор	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О.)
Главный бухгалтер	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О.)

Приложение 5
к Положению о порядке предоставления
академических отпусков

Образец заявления при выходе из академического отпуска

Директору АНО ПОО «Московский
банковский экономико-правовой колледж»

от студента (ки) _____ курса
_____ специальности
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу считать вернувшимся (ейся) из академического отпуска с «____»
_____20____г., в котором я находился (ась) _____.
(указать причину)

Дата

Подпись