

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТРУБЧЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО: на
Педагогическом совете
«22» октября 2025 г.,
протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГБПОУ «ТПТ»

СОГЛАСОВАНО:
Студенческий совет
Техникума
«2» сентября 2025 г.,
протокол № 1

_____ А.А.Ляпкин
Приказ от 22.10.2025 г №342

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ТРУБЧЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска (далее - Положение) устанавливает общие требования к процедуре предоставления академического отпуска обучающимся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Трубчевский политехнический техникум» (далее - образовательная организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 24 августа 2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 сентября 2022 г., регистрационный № 70167);
- Приказом Минобрнауки и высшего образования РФ от 04.04.2025 N 303 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07.02.2025 N 82086);
- Уставом ГБПОУ «ТПТ».

**2. ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ
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, 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 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).

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

2.3 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя руководителя организации (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, 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).

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

3.1. Заявление (*Приложение 1*) с приложением документов, подтверждающих наличие основания для предоставления академического отпуска, подается обучающимся заведующему очным/ заочным отделением, согласовывается с заместителем директора по учебной работе.

3.2. 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, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, 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

3.3. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается руководителем организации либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя образовательной организации.

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 образовательной организацией комиссией (далее - Комиссия).

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются образовательной организацией самостоятельно.

3.4. Образовательная организация в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

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 организации заявления в соответствии с настоящим пунктом 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. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется распорядительным актом образовательной организации, изданным руководителем образовательной организации либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 3.3 или 3.4 настоящего Положения.

3.6. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в образовательной организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

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

4. ПОРЯДОК ВЫХОДА ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

4.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (*Приложение 2*).

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа руководителя образовательной организации либо лица, исполняющего обязанности руководителя организации, либо иного должностного лица, уполномоченного руководителем или исполняющим обязанности руководителя образовательной организации.

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. – 3.6 настоящего Положения.

4.2. 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.

4.3 Отчисление обучающегося, находящегося в академическом отпуске, по инициативе образовательной организации не допускается.

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

Образец заявления на предоставление академического отпуска

Директору ГБПОУ «ТПТ» _____

(очной, заочной)
обучающего(й)ся группы _____
_____ формы обучения
основы
(бюджетной, коммерческой)

Ф.И.О. (полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск (указать причину - по медицинским показаниям, семейным обстоятельствам и др.)

с « ____ » _____ 20 ____ г. сроком на _____ год(а) по « ____ » _____ 20 ____ г. для

К заявлению прилагаю: _____

(указать название прилагаемого документа)

С Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Трубчевский политехнический техникум» ознакомлен/а.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Образец заявления на выход из академического отпуска

Директору

ГБПОУ

формы обучения

«ТПТ»

ОСНОВЫ

обучающего(й)ся группы_ (очной, заочной)
(бюджетной, коммерческой)

Ф.И.О. (полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшем(ей) из академического отпуска на _____ курс
с «___» _____ 20__ г., обучение на _____ основе.
(указать основу обучения)

Находился(лась) в академическом отпуске по _____
(указать причину)

« » 20 г.