



ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ
ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»
ОБПОУ «КГТТС»

Наименование: Порядок и основание предоставления академического отпуска обучающимся
в областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «курский государственный техникум
технологий и сервиса»

Дата введения: 2025

РАССМОТРЕНО

на заседании

педагогического совета

Протокол № 1 от 28.08.2025г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. директора

ОБПОУ «КГТТС»

от 18.09. 2025 г. №235/о

СОГЛАСОВАНО

на заседании студенческого совета

Протокол № 1 от 11.09.2025г.

Порядок и основание
предоставления академического отпуска обучающимся
в областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
«курский государственный техникум технологий и сервиса»

Курск
2025

	Должность, фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Зам. директора по УР Никитова Е.В.		
Экземпляр №1			стр. 1 из 8

Наименование: Порядок и основание предоставления академического отпуска обучающимся в областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «курский государственный техникум технологий и сервиса»	Дата введения: 2025
---	---------------------

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся	3
3. Заключительные положения	6
Приложения	7

Разработал	Зам.директора по УР Никитова Е.В.	Утверждено	Приказом директора от 18.09.2025 № 235/о	стр. 2 из 8
------------	--------------------------------------	------------	---	-------------

1. Общие положения

Положение о порядке и основании предоставления академического отпуска обучающимся в областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курский государственный техникум технологий и сервиса» (далее – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 04.04.2025 N 303 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.05.2025 N 82086);
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762
- Постановления Правительства Курской области от 22.04.2024г. №313-пп "О внесении изменения в Порядок назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет средств областного бюджета, государственной стипендии аспирантам, обучающимся по очной форме обучения за счет средств областного бюджета"
- Устава областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский государственный техникум технологий и сервиса».

2. Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования (студентам), (далее - обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - техникум), 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 директора техникума (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).

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 п. 2.3, 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.

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

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 техникумом комиссией (далее - Комиссия).

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются техникумом самостоятельно.

2.5. 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.

Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся лично или путем его размещения на официальном сайте техникума без указания фамилии, имени, отчества с указанием уникального кода, присвоенного обучающемуся.

2.6. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом директора техникума, либо лицом, исполняющим обязанности директора, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 2.4. или 2.5 настоящего Порядка

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся лично или путем его размещения на официальном сайте техникума без указания фамилии, имени, отчества с указанием уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего распорядительного акта (приказ директора техникума).

2.7. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в техникуме, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в техникуме по договору об оказании платных образовательных услуг, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

2.8. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора техникума либо лица, исполняющего обязанности руководителя организации, либо иного должностного лица, уполномоченного руководителем или исполняющим обязанности руководителя 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. – 2.6. настоящего Порядка.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

3.2. Основанием для внесения изменений являются: изменения в законодательстве Российской Федерации, учредительных документах техникума; необходимость уточнения, детализации норм в действующем Положении.

3.3. Инициаторами изменений, вносимых в Положение, могут стать участники образовательных отношений.

Наименование: Порядок и основание предоставления академического отпуска обучающимся в областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «курский государственный техникум технологий и сервиса»	Дата введения: 2025
---	---------------------

Приложение 1

Директору ОБПОУ
«Курский государственный техникум
технологий и сервиса»

ФИО обучающегося
____ курса, гр. №____
по специальности (профессии) _____
тел. _____

заявление

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования в ОБПОУ «КГТТС» по (медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам) с «__»____20__ г. по «__»____20__ г.

Основание:

(документы: повестка, мед.заключение и т.д.)

«__»____20__ г. _____
Дата подпись расшифровка

Согласовано: заместитель директора по УР _____
ФИО

Разработал	Зам.директора по УР Никитова Е.В.	Утверждено	Приказом директора от 18.09.2025 № 235/о	стр. 7 из 8
------------	--------------------------------------	------------	---	-------------

Приложение 2

Директору ОБПОУ
«Курский государственный техникум
технологий и сервиса»

ФИО обучающегося
____ курса, гр. №____
по специальности (профессии) _____
тел. _____

заявление

Прошу Вас считать меня вышедшим (ей) из академического отпуска
с «__» _____ 20__ г. на ____ курс в группу _____.

«__» _____ 20__ г. _____
Дата подпись расшифровка

Согласовано: заместитель директора по УР _____
ФИО