

РАССМОТРЕНО
Протокол заседания
Студенческого совета
от «26» июня 2025 г. №12

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Педагогического совета
от «28» августа 2025 г. №3

УТВЕРЖДЕНО
приказом КГБПОУ «АИРМО»
от «06» 09 2025 г.
№ Бар-207/кп

Положение
о порядке и основаниях предоставления академического отпуска и других
видов отпусков обучающимся в КГБПОУ «Алтайский институт развития
медицинского образования»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска и других видов отпусков обучающимся в КГБПОУ «Алтайский институт развития медицинского образования» (далее – Положение) устанавливает основания, сроки и порядок предоставления и завершения академического отпуска и других видов отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – обучающиеся) в КГБПОУ «Алтайский институт развития медицинского образования» (далее – Институт).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами в действующей редакции:

Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ;
приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 №303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Уставом, другими локальными нормативными актами Института.

1.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования (далее – образовательная программа) в Институте 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 (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.), по семейным обстоятельствам.

К семейным и иным обстоятельствам предоставления студенту,

академического отпуска относятся:

- уход за тяжелобольным ребенком или близким родственником;
- обучение в другом учебном заведении;
- направление в длительную служебную командировку;
- существенное ухудшение материального положения (потеря работы родителями, утрата родителей и др.).

1.4. 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.

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

1.6. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающейся при наличии соответствующего основания. Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух или более детей – 110) календарных дней после родов.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется обучающейся полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

1.7. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется обучающемуся, являющемуся матерью, отцом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком, при наличии соответствующего основания.

Отпуск по уходу за ребенком предоставляется по желанию обучающегося на срок до достижения ребенком возраста 1,5 лет или 3-х лет. По желанию обучающегося после окончания отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет обучающемуся на основании его заявления предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

2. Предоставление академического отпуска и других видов отпусков

2.1. Обучающийся, нуждающийся в предоставлении академического или другого вида отпуска, подает в управление учебной работы и качества образования/ центр учебно-воспитательной, методической работы/ центр учебно-методической работы заявление о его предоставлении (далее – заявление об отпуске) (формы заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком – в приложениях 2 – 3 к настоящему Положению).

2.2. В заявлении о предоставлении академического отпуска указывается причина невозможности освоения обучающимся образовательной программы.

2.3. К заявлению о предоставлении академического отпуска прилагается:

по медицинским показаниям – справка, заверенная врачебной комиссией медицинской организации, с рекомендацией о предоставлении академического отпуска;

в связи с призывом на военную службу – копия мобилизационного предписания, распоряжения или повестки 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;

по уходу за тяжелобольным ребенком или близким родственником – заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, бабушкой, дедушкой или усыновителем), выдаваемое федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства;

в связи с обучением в другой образовательной организации – выписка из приказа о зачислении;

в связи с направлением в длительную служебную командировку – копии приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку и командировочного удостоверения;

в связи с существенным ухудшением материального положения – копию свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей), справку о среднедушевом доходе семьи или доходе одиноко проживающего гражданина, выдаваемую органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства;

в связи с происшедшим стихийным бедствием – справку из территориальных управлений, центров Росгидромета России, администраций районов.

2.4. К заявлению о предоставлении отпуска по беременности и родам прилагается справка медицинской организации.

2.5. С 1 сентября 2025 года пособие по беременности и родам студенткам предоставляется территориальными органами Социальным фондом России. Назначение и выплата пособия по беременности и родам по заявлениям, поданным обучающимися до 1 сентября 2025 года, осуществляется Институтом в порядке, установленном локальным нормативным актом Института, регулирующим стипендиальное обеспечение и другие формы материальной поддержки обучающихся.

2.6. К заявлению о предоставлении отпуска по уходу за ребенком прилагаются:

копия свидетельства о рождении ребенка;

для предоставления отпуска матери ребенка – документ, свидетельствующий о том, что отец ребенка не использует отпуск по уходу за ребенком (справка с места работы (службы) отца ребенка);

для предоставления отпуска отцу ребенка – документ, свидетельствующий о том, что мать ребенка не использует отпуск по уходу за ребенком (справка с места работы (службы) матери ребенка);

для предоставления отпуска другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком – документ, подтверждающий родство, или документ о назначении опекуна, документы, свидетельствующие о том, что мать и отец ребенка не используют отпуск по уходу за ребенком (справки с места работы (службы) матери и отца ребенка).

Образец справки о неиспользовании отпуска по уходу за ребенком представлен в приложении 4 к настоящему Положению.

2.7. 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.

2.8. 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 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 организацией комиссией (далее – Комиссия).

2.9. Комиссия формируется приказом директора/заведующего филиалом

Института из числа заместителя директора по УМР/руководителя центра учебно-воспитательной, методической работы/ руководителя центра учебно-методической работы, заведующего отделением, на котором обучается студент(ка), куратора учебной группы, в которой обучается студент(ка), представителя Студенческого совета.

2.10. Управление учебной работы и качества образования/ центр учебно-воспитательной, методической работы/ центр учебно-методической работы 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 управления учебной работы и качества образования/ центра учебно-воспитательной, методической работы/ центра учебно-методической работы 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 путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в личном кабинете обучающегося на официальном Интернет-сайте Института.

2.11. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом, изданным руководителем Института 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 2.7. или 2.9. настоящего Порядка.

В приказе указываются причина предоставления академического отпуска, даты начала и окончания отпуска. Дата начала отпуска не может быть ранее дня подачи обучающимся заявления об отпуске.

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, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего приказа, в личном кабинете обучающегося на официальном Интернет-сайте Института.

2.12. Обучающийся в период нахождения его в отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Институте и не допускается к образовательному процессу до завершения

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

2.13. Время нахождения обучающегося в отпуске не включается в срок получения образования по соответствующей образовательной программе.

2.14. Выплата стипендий обучающимся, находящимся в академическом отпуске, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Института, регулирующим стипендиальное обеспечение и другие формы материальной поддержки обучающихся.

3. Завершение академического отпуска и других видов отпусков

3.1. Академический отпуск, другой вид отпуска завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (приложение 5, 7).

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора/заведующего филиалом Института либо лица, исполняющего обязанности директора/заведующего филиалом Института, либо иного должностного лица, уполномоченного директором/заведующим филиалом Института.

3.2. Основанием для издания приказа о допуске к образовательному процессу обучающегося, находящегося в академическом отпуске по медицинским показаниям, до окончания периода времени на который он был предоставлен, является личное заявление о выходе из академического отпуска и заключение врачебной комиссии медицинской организации о выздоровлении.

3.3. Академический отпуск в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям может быть по решению Комиссии продлен до двух лет, отпуск по уходу за ребенком – до достижения им возраста трех лет на основании личного заявления обучающегося не позднее дня выхода из академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком (приложение 8).

3.4. В случае если основная образовательная программа, по которой студент обучался до академического отпуска, к моменту его возвращения в Институт не реализуется, студент имеет право продолжить обучение по основной образовательной программе, реализуемой в Институте.

3.5. При необходимости обучающемуся, допущенному к образовательному процессу в связи с завершением отпуска, устанавливается индивидуальный учебный план.

3.6. При выявлении академической задолженности оформляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности (приложение 6), в котором указываются дисциплины (модули), разделы образовательной программы, курсовые проекты (работы) и срок, в течение которого обучающемуся необходимо ликвидировать академическую

задолженность. Обучающийся должен быть ознакомлен с установленным сроком ликвидации академической задолженности под подпись.

3.7. В случае если обучающийся обучается по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, по завершении отпуска оформляется дополнительное соглашение к договору.

4. Заключительные положения

4.1. По вопросам, не урегулированным Положением, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования.

4.2. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием образовательного процесса и изменениями в законодательстве Российской Федерации.

4.3. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции, согласованного в установленном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец заявления о предоставлении академического отпуска

Директору КГБПОУ «АИРМО»
(Заведующему филиалом)

студент(ки) _____ группы
специальность _____

за счет бюджета АК
с возмещением затрат

Ф.И.О. (полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям (иным обстоятельствам) с «___» _____ 20___ г. сроком на _____ мес. (один год или на два года).

Приложение:

1. Заключение врачебной комиссии, выданного _____

(указать наименование учреждения здравоохранения)

2. Иные документы подтверждающие право на отпуск

Дата

Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам

Директору КГБПОУ «АИРМО»
(Заведующему филиалом)

студента(ки) _____ группы
специальность _____

за счет бюджета АК
с возмещением затрат

Ф.И.О. (полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с «___»
_____ 20____ г. по «___» _____ 20____ г. на _____
календарных дней.

Приложение:

1. Справка установленной формы из женской консультации (медицинской организации)

Дата

Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком

Директору КГБПОУ «АИРМО»
(Заведующему филиалом)

студента(ки) _____ группы
специальность _____

за счет бюджета АК
с возмещением затрат

Ф.И.О. (полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне с «___» _____ 20___ г. отпуск по уходу за ребенком по достижению им возраста полутора лет (иной возраст).

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка.
2. Справка с места работы (учебы) отца, матери) ребенка.

Дата

Подпись

Образец справки о неиспользовании отпуска по уходу за ребенком

Угловой штамп организации
Дата выдачи и
регистрационный номер

Справка

Выдана _____
ФИО полностью

работающему (обучающемуся) в должности _____
(в качестве студента/слушателя), в том, что он (она) не использует отпуск по
уходу за ребенком - _____
ФИО ребенка, дата рождения

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

Директор (руководитель) _____
подпись

расшифровка

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Образец заявления о выходе из академического отпуска

Директору КГБПОУ «АИРМО»
(Заведующему филиалом)

_____ студента(ки) _____ группы
_____ специальности

_____ Ф.И.О. (полностью)

Заявление

Прошу считать меня вышедшим из академического отпуска и приступившим(ей) к занятиям с «___» _____ 20___ г.

Приложение:

1. Заключение врачебной комиссии о возможности продолжения обучения (если академический отпуск предоставляется по медицинским показаниям).

Дата

Подпись

Индивидуальный план
ликвидации академической задолженности

студента(ки) _____ группы

_____ ФИО полностью

специальность _____

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей, разделов дисциплин)	Форма контроля (экзамен, зачет, дифференцированный зачет)

Срок ликвидации академической задолженности установлен до _____

Руководитель _____
подпись

_____ расшифровка

Со сроком ликвидации академической задолженности ознакомлен(а):

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ подпись студента

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Образец заявления о досрочном выходе из академического отпуска

Директору КГБПОУ «АИРМО»
(Заведующему филиалом)

студент(ки) _____ группы
специальность _____

Ф.И.О. (полностью)

Заявление

Прошу допустить меня к образовательному процессу в связи с досрочным выходом из академического отпуска, предоставленного мне с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г. в связи с _____
указать основание предоставления отпуска

Обязуюсь ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные индивидуальным планом.

Дата

Подпись

Образец заявления о продлении академического отпуска

Директору КГБПОУ «АИРМО»
(Заведующему филиалом)

студент(ки) _____ группы
специальность _____

Ф.И.О. (полностью)

Заявление

Прошу продлить мне академический отпуск, отпуск по уходу за
ребенком на _____

с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.
указать срок

Академический отпуск, отпуск по уходу за ребенком был предоставлен с
«___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

основание предоставление отпуска

Дата

Подпись