

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТУЛЬСКИЙ ТЕХНИКУМ СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Принято
на заседании Совета учреждения
протокол № 3
от «01» сентября 2025 года

Утверждаю
Директор ГПОУ ТО
«Тульский техникум социальных технологий»
А.Н. Чулков
«01» сентября 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке предоставления академического отпуска обучающимся
государственного профессионального образовательного учреждения
Тульской области
«Тульский техникум социальных технологий»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления академического отпуска обучающимся (далее – Положение) государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Тульский техникум социальных технологий» (далее – Техникум) устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по адаптированным основным программам профессионального обучения, а также основания предоставления указанных отпусков.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан»;
- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»
- Уставом Техникума.

2. Порядок и основания предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с временной невозможностью освоения образовательной программы профессионального обучения в Техникуме, 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).

Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя руководителя Техникума, а также медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), мобилизованное 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 основание 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 абзацем первым настоящего пункта, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающегося, 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 директора Техникума, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором или исполняющим обязанности директора Техникума. В десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии).

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

В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов Комиссия в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления 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 обучающегося путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающегося с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Техникума в сети «Интернет».

2.6. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом Техникума, изданным директором Техникума либо лицом, исполняющим обязанности директора Техникума, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором или исполняющим обязанности директора Техникума не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении академического отпуска.

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 (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего приказа Техникума, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Техникума в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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.

2.8. В региональной информационной системе управления сферой образования Тульской области в подсистеме «Сетевой город. Образование» делается запись о приказе (дата и номер) на предоставление академического отпуска данному обучающемуся.

2.9. Выписка из приказа (или копия приказа, заверенная в установленном порядке) на предоставление академического отпуска и выхода из него вкладывается в личное дело обучающегося.

2.10. Личное заявление обучающегося о предоставлении академического отпуска может быть подано как в письменном виде на бумажном носителе, так и посредством использования средств электронной связи.

3. Порядок возвращения из академического отпуска и допуска к занятиям

3.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода (досрочное завершение) на основании личного 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 директора техникума, либо иного должностного лица, уполномоченного директором или исполняющим обязанности директора техникума.

3.2. Допуск обучающегося к образовательному процессу по завершении академического отпуска оформляется соответствующим приказом директора техникума либо лицом, исполняющим обязанности директора техникума, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором или исполняющим обязанности директора техникума.

3.3. Приказ о допуске к учебным занятиям издается на основании личного заявления обучающегося.

3.4. Обучающийся, не вышедший из академического отпуска в установленный срок по неуважительной причине, подлежит отчислению из техникума на основании приказа директора техникума либо лица, исполняющего обязанности директора техникума, либо иного должностного лица, уполномоченного директором или исполняющим обязанности директора техникума.

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.

3.5. Отчисление обучающихся, находящихся в академическом отпуске (до его окончания), по инициативе администрации не допускается.

Настоящее положение разработано

*Клыгиной О. В., заместителем директора по учебной работе
государственного профессионального образовательного учреждения
Тульской области «Тульский техникум социальных технологий»*

Клыгина О.В.

« 29 » августа 2025 года