

	<p>Министерство здравоохранения Алтайского края (Минздрав Алтайского края)</p> <p>Краевое государствене бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бийский медицинский колледж» (КГБПОУ «БМК»)</p> <p>Положение</p> <p>«О порядке и основаниях предоставления академических отпусков обучающимся в КГБПОУ «БМК»</p> <p>СК-П-8.2.1.-22</p>
---	--



Положение

**«О порядке и основаниях предоставления академических отпусков
обучающимся в КГБПОУ «БМК»**

СК-П-8.2.1.-22

Версия 2.0

Дата введения: 17.02.2020г.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Заместитель директора по УЧ	Кубарева Л.В.	
<i>Версия: 2.0</i>	КЭ:	КК №_____	<i>Стр. 1 из 20</i>

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее «Положение о порядке и основаниях предоставления академических отпусков обучающимся в КГБПОУ «БМК» (далее - Положение) разработано с учетом:
- Конституции Российской Федерации;
 - Федерального закона от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Алтайского края от 2 февраля 2005 г. N 1-ЗС "О стипендиальном обеспечении и иных мерах социальной поддержки отдельных категорий обучающихся в краевых государственных профессиональных образовательных организациях";
 - Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016г №1663 (ред.от 02.04.2018г) «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;
 - Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации №455 от 13.06.2013г. «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
 - Постановления Российской Федерации от 03.11 1994г. №1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан»;
 - Устава колледжа.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и основания, устанавливают общие требования к процедуре предоставления академических отпусков обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования.

2. Порядок предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск - это отпуск, который предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее - образовательная программа) в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - колледж), по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

2.2.Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении академического отпуска обучающимся являются:

- **по медицинским показаниям:** личное заявление обучающегося и заключения врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь;

-в случае призыва на военную службу: личное заявление обучающегося и повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы;

-по иным обстоятельствам: личное заявление обучающегося и документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска.

- для предоставления отпуска по беременности и родам: личное заявление обучающихся и медицинская справка о беременности.

- для предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет: личное заявление обучающихся и свидетельство о рождении ребенка (копия) и справку о неиспользовании отпуска по уходу за ребёнком другим родителем (по форме - Приложение №4).

- для предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет: личное заявление обучающихся и свидетельство о рождении ребенка (копия).

Обучающийся должен подать личное заявление на имя директора колледжа по форме, указанной в Приложениях №1 - 6.

2.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором колледжа в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов.

Решение о предоставлении (возвращении) академического отпуска оформляется приказом директора колледжа. (Приложение №8, 9)

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 № 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. Заявление должно быть согласовано с заместителем директора по учебной работе, заведующим отделением.

2.5. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. За студентом, обучающимся на бюджетной основе и находящимся в академическом отпуске, сохраняется бюджетное место на период нахождения в академическом отпуске.

2.6. Выплата государственной академической стипендии обучающимся приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам,

**«О порядке и основаниях предоставления академических отпусков
обучающимся в КГБПОУ «БМК»**

СК-П-8.2.1.-22

отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, с учетом обучения, за который государственная академическая стипендия обучающемуся была выплачена до предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Нахождение обучающегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты назначеннной обучающемуся государственной (краевой) социальной стипендии.

Выплата государственной (краевой) социальной стипендии прекращается в случае прекращения действия основания, по которому стипендия была назначена.

2.7. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. №1206 "Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан" на основании письменного заявления по форме, указанной в Приложении №5. Ежемесячные компенсационные выплаты назначаются со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям, если обращение за ними последовало не позднее 6 месяцев со дня предоставления указанного отпуска.

Выплата ежемесячных компенсационных выплат осуществляется за текущий месяц в сроки, установленные для выплаты стипендий обучающимся.

Выплата ежемесячных компенсационных выплат производится со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям по день его окончания.

Назначенные ежемесячные компенсационные выплаты, не полученные своевременно, выплачиваются за прошлое время в размерах, предусмотренных законодательством Российской Федерации на каждый соответствующий период, если обращение за их получением последовало в течение трех лет со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям.

Ежемесячные компенсационные выплаты, не выплаченные по вине Колледжа, выплачиваются за прошлое время без ограничения каких-либо сроков.

Ежемесячные компенсационные выплаты осуществляются за счет средств Колледжа, направленных на оплату стипендий обучающихся.

Решение о назначении ежемесячных компенсационных выплат принимается директором колледжа в 10-дневный срок со дня поступления документов.

В случае отказа в назначении ежемесячных компенсационных выплат заявитель письменно извещается об этом в 5-дневный срок после принятия соответствующего решения с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

Споры по вопросам назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат разрешаются вышестоящим органом или судом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.8. В случае обучения в колледже по договору об образовании за счет физического и (или) юридического лица при предоставлении академического отпуска Колледж удерживает сумму, необходимую для возмещения фактических понесенных расходов по обучению обучающегося до момента предоставления академического отпуска. Оставшаяся сумма (без

индексации) возвращается обучающемуся, либо переносится как оплата за последующие периоды обучения (на основании заявления).

При обучении в колледже по договору об образовании за счет физического и (или) юридического лица за время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, академического отпуска в связи с призывом на военную службу плата за обучение с обучающегося не взимается и стипендия не выплачивается.

3. Порядок возвращения из академического отпуска

3.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени на который он был предоставлен, либо по окончании срока указанного в заявлении, либо досрочно (раньше этого срока) на основании заявления. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком завершается по окончании указанного периода на основании заявления обучающегося.

Крайним сроком выхода из академического отпуска в связи с призывом на военную службу считается дата спустя один месяц после постановки на военный учет в военкомате демобилизованного.

3.2. По окончании срока академического отпуска обучающийся обязан явиться в колледж и написать заявление о восстановлении его в число студентов. Заявление о возвращении из академического отпуска и о допуске к учебе сдается в колледж не позднее, чем 10 дней до срока окончания академического отпуска. Заявление подается по форме, указанной в Приложении №6. Если обучающийся не подал в учебное заведение заявление о выходе из отпуска, то это может быть истолковано его руководством как **невыход из академического отпуска**, а это в свою очередь влечет за собой отчисление обучающегося из образовательного учреждения. Невыход обучающего из отпуска должен быть зафиксирован соответствующим актом.

3.3. При обучении в колледже по договору об образовании за счет физического и (или) юридического лица, если во время нахождения обучающегося в академическом отпуске произошло повышение стоимости обучения, то, при возвращении из академического отпуска, такой обучающий должен доплатить разницу в стоимости обучения.

3.4. При образовании за период академического отпуска определенной разницы в учебных планах, студент должен эту разницу ликвидировать. Срок ликвидации устанавливается учебной частью колледжа.

3.5. Основанием для издания приказа о допуске к учебному процессу обучающегося, находившегося в академическом отпуске по медицинским показаниям, является личное заявление обучающегося и заключение врачебной комиссии медицинской организации о возможности продолжения обучения.

3.6. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся, находящимся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком.

3.7. Обучающиеся, не приступившие к занятиям в течение 15 пятнадцати дней со дня окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия и не

представившие заявление о продолжении обучения, либо продлении академического отпуска из колледжа отчисляются как не вышедшие из академического отпуска.

3.9. Студенты, не вышедшие из академического отпуска в установленный приказом срок подлежать отчислению как не вышедшие из академического отпуска в установленный срок.

3.10. При предоставлении академического отпуска студент должен быть ознакомлен с данным Положением.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение регламентирует учебную деятельность колледжа .

4.2. Текст настоящего Положения размещен в сканированном виде на официальном сайте Колледжа по адресу: <http://biyskmedspo.ru/>.

4.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа и действует до издания нового Положения.

Приложение №1
к «Положению о порядке и основаниях
предоставления академических
отпусков обучающимся в КГБПОУ «БМК»

Образец
заявления о предоставлении академического отпуска по состоянию здоровья

Директору КГБПОУ «БМК»
В.Д.Шелеру

от студента (ки) ____ курса, группы ____
специальности ____
форма обучения ____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по состоянию здоровья с «____»
20 ____ г. по «____» 20 ____ г.

Приложение: Заключение врачебной комиссии медицинской организации,
оказывающей лечебно-профилактическую помощь №_____ от _____

Дата

____ 20 ____ г.

(Личная подпись)

С «Положением о порядке и основаниях предоставления академических
отпусков обучающимся в КГБПОУ «БМК» ознакомлен (а)

(Личная подпись)

Приложение №2
к «Положению о порядке и основаниях
предоставления академических
отпусков обучающимся в КГБПОУ «БМК»

Образец

заявления о предоставлении академического отпуска по беременности и родам

Директору КГБПОУ «БМК»
В.Д.Шелеру
от студента (ки) ____ курса, группы ____
специальности ____
форма обучения ____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по беременности и родам с « ____ »
____ 20 ____ г. по « ____ » 20 ____ г.

Приложение: Справку из женской консультации от _____.

Дата

____ 20 ____ г. _____

(Личная подпись)

С «Положением о порядке и основаниях предоставления академических отпусков
обучающимся в КГБПОУ «БМК» ознакомлен (а)

(Личная подпись)

Приложение №3
к «Положению о порядке и основаниях
предоставления академических
отпусков обучающимся в КГБПОУ «БМК»

Образец

заявления о предоставлении академического отпуска по уходу за ребёнком

Директору КГБПОУ «БМК»
В.Д.Шелеру
от студента (ки) ____ курса, группы ____
специальности ____
форма обучения ____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком с «____» ____ 20 ____ г. по
«____» ____ 20 ____ г. до достижения им возраста полутора лет.

Приложение: Копия свидетельства о рождении ребёнка
Справка с места работы (учёбы) отца (матери) ребёнка.

Дата

____ 20 ____ г.

(Личная подпись)

С «Положением о порядке и основаниях предоставления академических
отпусков обучающимся в КГБПОУ «БМК» ознакомлен (а)

(Личная подпись)

Приложение №4
к «Положению о порядке и основаниях
предоставления академических
отпусков обучающимся в КГБПОУ «БМК»

Образец справки о неиспользовании отпуска по уходу за ребёнком

Штамп организации

Дата выдачи и регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____, работающему (фамилия,
имя, отчество полностью) в 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 выдана для предоставления по месту работы матери (отца) ребёнка.

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

Приложение №5
к «Положению о порядке и основаниях
предоставления академических
отпусков обучающимся в КГБПОУ «БМК»

Образец

*заявления о предоставлении академического отпуска в связи с призывом на военную
службу*

Директору КГБПОУ «БМК»
В.Д.Шелеру
от студента (ки) _____ курса, группы _____
специальности _____
форма обучения _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с призывом на военную службу с
«_____» 20____ г. по «_____» 20____ г.

Приложение: Копия повестки из военного комиссариата о призывае на военную службу.

Дата _____ 20____ г. _____

(Личная подпись)

С «Положением о порядке и основаниях предоставления академических
отпусков обучающимся в КГБПОУ «БМК» ознакомлен

(Личная подпись)

Приложение №6
к «Положению о порядке и основаниях
предоставления академических
отпусков обучающимся в КГБПОУ «БМК»

Образец
*заявления о предоставлении компенсационных выплат при предоставлении
академического отпуска*

Директору КГБПОУ «БМК»
В.Д.Шелеру
от студента (ки) ____ курса, группы ____
специальности ____
форма обучения ____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

На основании положений п.1 Постановления Правительства РФ от 3 ноября 1994 г. N 1206 "Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан", прошу назначить и выплачивать мне ежемесячную компенсационную выплату в размере 50 руб. в месяц, как студенту находящемуся в академическом отпуске по медицинским показаниям.

Примечание:(В случае, если заявление подается с опозданием, его необходимо дополнить фразой «В том числе за б месяцев, предшествующих настоящему обращению».)

Дата

____ 20 ____ г.

(Личная подпись)

Приложение №7
к «Положению о порядке и основаниях
предоставления академических
отпусков обучающимся в КГБПОУ «БМК»

Образец
заявления при выходе из академического отпуска

Директору КГБПОУ «БМК»
В.Д.Шелеру
от студента (ки) _____ курса, группы _____
специальности _____
форма обучения _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу считать возвратившимся(ейся) из академического отпуска с «_____» _____ 20____г., в
котором я находился (ась)

(указать причину)

Дата

_____ 20____ г.

(Личная подпись)

Приложение №8
к «Положению о порядке и основаниях
предоставления академических
отпусков обучающимся в КГБПОУ «БМК»

Образец приказа о предоставлении академического отпуска

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(МИНЗДРАВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ)**

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «БИЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИКАЗ

г.Бийск

_____ 20 ____ г

№ ____

О предоставлении академического отпуска

В соответствии с «Положением о порядке и основаниях предоставления академических отпусков обучающимся в КГБПОУ «БМК» утвержденного Приказом директора колледжа №____ от _____ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить - Ф.И.О.(полностью) студенту _____ курса очной формы обучения, обучается за счет средства краевого бюджета по специальности _____ группа_____ академический отпуск по медицинским показаниям (*или указать иное основание*) с 00.00.0000 по 00.00.0000 г.
2. Академическую стипендию не назначать в период нахождения обучающегося в академическом отпуске.
3. Назначить вышеназванному студенту социальную стипендию на срок до _____ (*данную фразу указывать, если не истек срок действия документов, на основании которых социальная стипендия была назначена*).
4. Зав. Отделением _____(указать Ф.И.О.) сделать записи в электронной Поименной книге обучающихся в колледже.
5. Секретарю учебной части Козак Т.В. сделать отметку в программе GS-ведомости.

Основание: личное заявление студента с визой_____

Заключение КЭК; иные документы подтверждающие основание для предоставления академического отпуска.

Директор

В.Д. Шелер

Согласовано:

Зам.директора по ВР
Ведущий экономист
Ведущий юрисконсульт

Исполнитель: _____

С приказом ознакомлен и согласен: « ____ 20 ____ г. _____

Подпись, расшифровка

Направить: Уч.часть; зав. Отделением; бухгалтерия;экономист.

Приложение №9
к «Положению о порядке и основаниях
предоставления академических
отпусков обучающимся в КГБПОУ «БМК»

Образец приказа о возвращении из академического отпуска

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(МИНЗДРАВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ)**

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «БИЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИКАЗ

г.Бийск

_____ 20 _____

№ _____

О возвращении из академического отпуска

В соответствии с «Положением о порядке и основаниях предоставления академических отпусков обучающимся в КГБПОУ «БМК» утвержденного Приказом директора колледжа №_____ от _____ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Считать возвратившимся (-шейся) из академического отпуска по медицинским показаниями (или указать иное основание) с 00.00.0000 по 00.00.0000 (Приказ №_____ от _____) _____ - Ф.И.О.(полностью) студента (-ку) _____ курса очной формы обучения, обучается за счет средства краевого бюджета по специальности _____ и приступившей (-им) к занятиям в группе _____ с 20_____.
- Назначить вышеназванному студенту академическую стипендию (вносить эту фразу для студентов, получавших академическую стипендию или фразу - без назначения академической стипендии, если студент не получал академическую стипендию)
- Назначить вышеназванному студенту социальную стипендию на срок до _____ (данную фразу указывать, если не истек срок действия документов, на основании которых социальная стипендия была назначена).
- Зав. Отделением _____(указать Ф.И.О.) сделать записи в электронной Поименной книге обучающихся в колледже.
- Секретарю учебной части Козак Т.В. сделать отметку в программе GS-ведомости.

Основание: личное заявление студента с визой _____

Заключение КЭК (при предоставлении академического отпуска
по медицинским показаниям); *иные документы*

Директор

В.Д. Шелер

Согласовано:

Зам.директора по ВР

Ведущий

экономист

Ведущий

юрисконсульт

Исполнитель: _____

С приказом ознакомлен и согласен: « ____ 20 ____ г. _____

Направить: Уч.часть, зав. Отделением, бухгалтерия, вед.экономист.

ЛИСТ

регистрации изменений

(исправления и дополнения)

Государственное образование и оснований предоставления
академических отпусков, бывающих в
студентов, болезни

Примечание.

1. Руководителям структурных подразделений внести изменение в тексты контролируемых и дополнительных копий после ознакомления с приказом об изменении документа, сделать соответствующую запись в листе регистрации изменений.
 2. Контролируемые копии с текстами изменений (исправлений и дополнений) хранить в конце документа. Управлять ими в соответствии с Процедурой СК-П-7.5.3-01 «Управление документированной информацией».

Положение
«О порядке и основаниях предоставления академических отпусков
обучающимся в КГБПОУ «БМК»
СК-П-8.2.1.-22

Лист согласования документа

№	ФИО	Замечания и предложения	Дата	Подпись
1	2	5	6	7
	Заместитель директора по УР Кубарева Л.В.	_____	17.02.2020	рук
	Зам.директора ПР Чикинева В.С.	_____	17.02	Здутов
	Зам директора по ВР Здутова Н.В.	_____	17.02	з/п
	Зав. Отделением «Сестринское дело» Крюкова Г.Н.	_____	17.02.20	Г.Н.
	Зав. Отделением «Лечебное дело» Патрушева М.Л.	_____	17.02.20	М.Л.
	Ведущий юрисконсульт Шанулина Ю.И.	_____	17.02.20	Ю.И.
	Ведущий экономист Ким Е.А.	_____	17.02.20	Ким

Лист ознакомления