

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дымова Светлана Сергеевна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 21.02.2025 15:36:28  
Уникальный программный ключ:  
76dbca65a427c5a8906028245af279c57b2518e5



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Колледж бизнеса и дизайна»  
(АНПО «Колледж бизнеса и дизайна»)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора АНПО  
«Колледж бизнеса и дизайна»  
от «10» февраля 2025 г. № 3

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и основаниях предоставления академического отпуска**  
**обучающимся Автономной некоммерческой профессиональной**  
**образовательной организации «Колледж бизнеса и дизайна»**

**г. Москва**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и основания предоставления академического отпуска лицам, обучающимся в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Колледж бизнеса и дизайна» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Устава Колледжа.

1.3. Академический отпуск может быть предоставлен обучающимся, осваивающим образовательные программы среднего профессионального образования по различным формам обучения.

1.4. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям, в связи с призывом на военную службу или поступлением на военную службу по контракту.

Академический отпуск может быть предоставлен по семейным и иным обстоятельствам, к которым относятся:

- уход за тяжелобольным ребенком обучающегося или иным близким родственником;
- существенное ухудшение материального положения, обучающегося/заказчика по договору;
- иные обстоятельства, препятствующие освоению образовательной программы.

1.5. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

1.6. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу, в том числе к проведению текущей, промежуточной и итоговой аттестации, до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается по договору за счет средств физического и (или) юридического лица, оплата за обучение во время нахождения его в академическом отпуске не взимается.

1.7. Академический отпуск предоставляется на период времени, не превышающий двух лет, с даты, указанной в приказе директора Колледжа, и завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

## **2. Порядок и основания предоставления академического отпуска**

2.1. Основанием для предоставления академического отпуска является личное заявление обучающегося (Приложение 1).

2.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

по медицинским показаниям:

- справка/заключение врачебной комиссии (ВК) медицинской организации;

по уходу за тяжелобольным ребенком обучающегося или иным близким родственником:

- заключение о необходимости постоянного постороннего ухода, выдаваемое лечебным учреждением (медицинской организацией);

- документ, подтверждающий родство обучающегося с лицом, за которым необходимо осуществлять уход;

в связи с призывом на военную службу / поступлением на военную службу по контракту:

- повестка военного комиссариата, содержащая дату отправки к месту прохождения военной службы / для поступивших на военную службу по контракту - документ, выданный уполномоченным органом, о заключении с обучающимся контракта о прохождении военной службы.

2.3. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором Колледжа по представлению заведующего отделением Колледжа в десятидневный срок со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом директора Колледжа.

2.4. Обучающийся предоставляет заявление и прилагаемые к нему документы в отделение Колледжа. Заведующий отделением в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает их, визирует и при положительном решении в течение двух рабочих дней представляет проект приказа о предоставлении академического отпуска на утверждение директору Колледжа.

### **3. Порядок и основания выхода из академического отпуска**

3.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора Колледжа, изданного на основании заявления обучающегося.

3.2. Обучающийся предоставляет заявление о выходе из академического отпуска, содержащее уведомление о возобновлении освоения образовательной программы, оформленное (Приложение 2), не позднее дня окончания академического отпуска.

3.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям:

- справка/заключение врачебной комиссии (ВК) медицинской организации о том, что обучающийся может приступить к обучению;

в связи с призывом на военную службу / поступлением на военную службу по контракту:

- ксерокопия военного билета;

в иных случаях документы не предоставляются.

3.4. Обучающийся предоставляет заявление и прилагаемые к нему документы в отделение Колледжа. Заведующий отделением Колледжа в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает их, определяет наличие академической разницы, возникшей в период нахождения студента в академическом отпуске, определяет сроки её ликвидации, визирует и при положительном решении в течение двух рабочих дней готовит и представляет на утверждение проект приказа директора Колледжа о выходе обучающегося из академического отпуска.

3.5. В случае наличия академической разницы обучающемуся составляется индивидуальный учебный план с указанием дисциплин (модулей), разделов образовательной программы, по которым образовалась академическая разница и

сроков её ликвидации. Индивидуальный учебный план составляется в двух экземплярах, доводится до сведения обучающегося под подпись. Один экземпляр индивидуального учебного плана выдается на руки обучающемуся, второй экземпляр остается в личном деле обучающегося.

Обучающийся, не ликвидировавший академическую разницу в установленные в индивидуальном учебном плане сроки, считается имеющим академическую задолженность.

3.6. В случае непредставления заявления в установленный срок, указанный в пункте 3.2 настоящего Положения, обучающийся считается не вышедшим из академического отпуска и подлежит отчислению в связи с невыходом из академического отпуска.

3.7. При отсутствии сведений о возобновлении освоения образовательной программы обучающимся по истечению срока академического отпуска, обучающийся подлежит отчислению из Колледжа в связи с невыходом из академического отпуска по окончании периода времени, на который он был предоставлен.

3.8. Выплата обучающимся, находящимся в академическом отпуске, назначенной государственной академической и социальной стипендии, других видов стипендий, компенсационных выплат производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Директору АНПОО «Колледж бизнеса и дизайна»  
Дымовой С.С.  
от студента ФИО (полностью) \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Специальность (профессия) \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать обстоятельства (по медицинским показаниям, в связи с призывом на военную службу/поступлением на военную службу по контракту, по семейным обстоятельствам, по иным обстоятельствам - указать)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Необходимость предоставления академического отпуска подтверждаю следующими документами:

\_\_\_\_\_ (указать весь перечень документов)

Уведомлен(а), что по окончании периода времени, на который предоставлен академический отпуск, обязан(а) подать заявление о выходе из академического отпуска, уведомить заведующего отделением Колледжа о возобновлении освоения мною образовательной программы.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано:

Заведующий отделением

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Директору АНПОО «Колледж бизнеса и дизайна»  
Дымовой С.С.  
от студента ФИО (полностью) \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Специальность (профессия) \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим(ей)/досрочно вышедшим(ей) из академического  
(нужное подчеркнуть)  
отпуска \_\_\_\_\_ ,  
(указать вид отпуска)  
возобновившим(ей) освоение образовательной программы с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано:

Заведующий отделением

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)