

Департамент образования и науки Кемеровской области
государственное казённое профессиональное образовательное учреждение
Прокопьевский горнотехнический техникум им. В.П. Романова

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКПОУ Прокопьевский
горнотехнический техникум
им. В.П. Романова


А.В. Нехаев
«28» августа 20 17 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке предоставления академического отпуска
студентам государственного казённого
профессионального учреждения Прокопьевского
горнотехнического техникума им. В.П. Романова**

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебной работе
Т.В. Ломан
«26» июня 2017

Рассмотрено и принято

на заседании
Управляющего Совета
Протокол № 4
от «27» июня 2017

Прокопьевск 2017г.

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение составлено на основании:

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. №464 г.Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013г. №455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»

II ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ

2.1 Настоящие порядок и основания устанавливают общие требования к процедуре предоставления академических отпусков обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – студентам) в государственном казённом профессиональном образовательном учреждении Прокопьевском горнотехническом техникуме им. В.П. Романова (далее – техникум), а также основания предоставления указанных отпусков студентам.

2.2 Академический отпуск предоставляется студенту в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования в техникуме по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

2.3 Академический отпуск предоставляется студенту неограниченное количество раз.

2.4 Основанием для принятия решения о предоставлении студенту академического отпуска является личное заявление студента, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

2.5 Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором техникума или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от студента заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора техникума или уполномоченного им должностного лица.

2.6 Студент в период нахождения его 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 студент обучается в

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

2.7 Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления студента. Студент допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора техникума или уполномоченного им должностного лица.

2.8 Студентам, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994г. №1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, №29, ст. 3035;.2003, №33, ст. 3269; 2006, №33, ст. 3633; 2012, №22, ст. 2867; 2013, №13, ст. 1559).

Приложение А

Приказ об отчислении из образовательного учреждения (в связи с невыходом из академического отпуска)

Государственное казенное профессиональное
образовательное учреждение
Прокопьевский горнотехнический техникум им. В.П. Романова

[число, месяц, год]

№ [значение]

По личному составу студентов

В соответствии с Положением о порядке предоставления академического отпуска студентам ГОУ СПО Прокопьевский горнотехнический техникум им. В.П. Романова, на основании предоставления заведующего отделением [наименование], приказываю:

1.[ФИО полностью], студента [значение] курса [очной/заочной] формы обучения [наименование отделения], обучающегося на [бюджетной /платной] основе по специальности [наименование и код], отчислить из ГОУ СПО Прокопьевский горнотехнический техникум им. В.П. Романова, как не приступившего к занятиям после академического отпуска с [число, месяц, год].

2.Об издании настоящего приказа уведомить студента [ФИО], направив информационное письмо по указанному студентом адресу.

3.Контроль за исполнением приказа возлагаю на [должность, ФИО].

Основание:

1.Представление на отчисление, подписанное заведующим отделением.

2.письменное предупреждение студента о представлении к отчислению.

3.[Письменные объяснения студента/акт о невозможности получить объяснения у студента от [число, месяц, год] № [значение]].

Директор техникума

[подпись]

ФИО

С приказом ознакомлены:

[должность, подпись, инициалы. фамилия]

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

Директору ГКПОУ Прокопьевского
горнотехнического техникума им. В.П. Романова
Нехаеву А.В.

от студента _____
(группы)
Ф.И.О. (полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить академический отпуск с _____
(Дата)
по _____
(указывается причина необходимости предоставления академического отпуска).

Приложение:
1. _____
(документ, являющийся основанием для предоставления академического отпуска)

Подпись
Дата

Согласовано
зам.директора по учебной работе

Предоставить академический отпуск
с _____. К занятиям приступить
с _____ в группе _____

Подпись зав. отделением
Дата