



**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИНЯТО

На заседании

Педагогического совета

Протокол № 6 от «30» июня 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОАНО «НИК»

_____ Г.Г.Аминова
«30» июня 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении академического отпуска**

Махачкала 2022

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 25.11.2013) «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

Настоящее Положение регламентирует основания и порядок предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в ПОАНО «Национальный инновационный колледж» (далее – колледж, ПОАНО «НИК»).

В настоящем Положении понятие «академический отпуск» включает в себя освобождение от посещений занятий в связи с материнством путем предоставления отпуска по беременности и родам и/или отпуска по уходу за ребенком до достижения им трех лет. Данные виды отпусков в силу действующего законодательства Российской Федерации не имеют статуса академического отпуска и являются самостоятельными видами отпуска, предоставление которых регулируется п.12. ч.1 ст.34 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 2273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.13 Федерального закона от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», ст.256 Трудового кодекса Российской Федерации. Порядок предоставления в колледже отпуска по беременности и родам и/или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет аналогичен порядку предоставления академических отпусков и регулируется настоящим Положением.

2. Основания и порядок предоставления академического отпуска

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

Обучающийся, нуждающийся в предоставлении академического отпуска, подает заявление на имя директора колледжа с указанием причины необходимости предоставления академического отпуска (Приложении № 1). К заявлению обучающегося должны прилагаться документы, подтверждающие необходимость предоставления академического отпуска.

К таким документам относятся:

- медицинская справка, заверенная врачебной комиссией медицинской организации, - в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям.

- повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы, - в случае предоставления академического отпуска в связи с призывом на военную службу.

- документы, подтверждающие необходимость получения академического отпуска в связи с семейными обстоятельствами, в том числе:

а) справка медицинского учреждения о необходимости постоянного ухода за больным членом семьи, справка о составе семьи больного, справка с места работы (учебы, службы) каждого члена семьи о непредоставлении ему соответствующего отпуска по уходу за больным членом семьи, если семейные обстоятельства Обучающегося связаны с необходимостью ухода за больным членом семьи;

б) справка о составе семьи и совокупном доходе всех членов семьи, если семейные обстоятельства связаны с тяжелым материальным положением в семье (ниже прожиточного минимума) и по этой причине с необходимостью временного трудоустройства;

в) справка уполномоченного соответствующего территориального государственного органа, подтверждающая факт форс-мажорного обстоятельства, в том числе стихийного, техногенного характера, наступившего по месту постоянного регистрационного учета места жительства обучающегося, если семейные обстоятельства связаны с форс-мажором. Если документов в наличии нет, обучающийся должен объяснить и недокументальным образом подтвердить наличие семейных обстоятельств, создающих невозможность продолжить освоение образовательной программы.

- документы, подтверждающие проведение российских или международных спортивных соревнований и (или) иных мероприятий с указанием места, сроков начала и окончания их проведения, а также подтверждающих право обучающегося представлять интересы Института, - в случае предоставления академического отпуска для подготовки и участия в российских или международных спортивных соревнованиях и (или) иных мероприятиях.

Обучающаяся, нуждающаяся в предоставлении отпуска в связи с материнством, подает заявление на имя директора колледжа о предоставлении отпуска по беременности и родам (Приложении № 2), заявление о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (Приложении № 3).

К заявлению обучающейся должны прилагаться документы, подтверждающие необходимость предоставления отпуска в связи с материнством. К таковым документам относятся:

- медицинская справка из женской консультации – в случае предоставления отпуска по беременности и родам. 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.

- ксерокопия свидетельства о рождении ребенка и справка о непредоставлении отпуска по уходу за ребенком отцу ребенка, выданная по месту работы (учебы, службы) отца ребенка – в случае предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть использован обучающимся, который является отцом ребенка, при условии документального подтверждения непредоставления такого отпуска матери ребенка по месту ее работы (учебы, работы). Отпуск по

уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть предоставлен обучающемуся с правом посещения занятий.

Руководитель учебного структурного подразделения вправе затребовать от обучающегося дополнительные документы, подтверждающие необходимость предоставления ему академического отпуска, если сочтет основания его предоставления недостаточными. Отсутствие затребованных документов может послужить причиной отказа в предоставлении академического отпуска.

На основании личного заявления обучающегося и поданных согласно данному Положению документов руководитель учебного структурного подразделения обязан подготовить обоснованное и мотивированное представление на имя директора колледжа о необходимости предоставления академического отпуска и проект приказа о предоставлении академического отпуска. Проект приказа должен содержать даты начала и окончания академического отпуска.

Директор колледжа принимает решение о предоставлении академического отпуска путем подписания приказа или принимает решение об отказе в предоставлении академического отпуска, если к такому отказу имеются основания.

Руководитель учебного структурного подразделения после получения надлежаще оформленного приказа о предоставлении академического отпуска Обучающемуся обязан принять меры:

а) к документальному учету предоставления обучающемуся академического отпуска. Документальный учет должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве обучающегося, курсе обучения, номере его учебной группе, дате и номере приказа о предоставлении академического отпуска, а также о дате начала и окончания академического отпуска. ***Срок окончания академического отпуска должен быть взят под строгий контроль;***

б) к вложению в личное дело обучающегося выписки из приказа или копии приказа на предоставление академического отпуска;

в) к контролю за выходом обучающегося из академического отпуска по истечению срока его согласно приказу директора колледжа. ***Обучающийся обязан выйти из академического отпуска и приступить к образовательному процессу не позднее первого учебного дня, следующего за днем окончания академического отпуска;***

г) к отчислению из колледжа не приступившего к образовательному процессу обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска. Отчисление должно быть оформлено не позднее 15-ти календарных дней с даты невыхода из академического отпуска, если обучающийся не подтвердит уважительность причины своего невыхода из академического отпуска. Отчисление в данном случае применяется как мера дисциплинарного взыскания с обязательным соблюдением процедуры наложения дисциплинарных взысканий, установленной «Положением о порядке отчисления, восстановления и перевода студентов в ПОАНО «Национальный инновационный колледж».

3. Права и гарантии обучающегося, находящегося в академическом отпуске

Академический отпуск может предоставляться обучающемуся неограниченное количество раз на срок не более двух лет.

Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы в колледже, и не допускается к образовательному процессу до окончания академического отпуска, за исключением, предусмотренным пунктом 2.3.2. настоящего Положения.

Если обучающийся осваивает образовательную программу на договорной основе, плата за обучение во время нахождения его в академическом отпуске не взимается.

Пособие по беременности и родам назначается на основании медицинской справки установленной формы и выплачивается за период отпуска по беременности и родам.

4. Выход из академического отпуска

О своем выходе из академического отпуска обучающийся должен известить руководителя учебного структурного подразделения соответствующим заявлением на имя директора колледжа (Приложении № 4). Заявление о выходе из академического отпуска должно быть представлено руководителю учебного структурного подразделения заблаговременно, не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока академического отпуска.

Обучающийся обязан выйти из академического отпуска не позднее первого учебного дня, следующего за днем окончания академического отпуска, и праве досрочно выйти из академического отпуска по собственному волеизъявлению.

Возможность досрочного выхода из академического отпуска, который был предоставлен по медицинским показаниям, должна быть подтверждена соответствующим заключением врачебной комиссии медицинской организации о надлежащем состоянии здоровья обучающегося, разрешающем приступить к образовательному процессу.

Порядок оформления выхода из академического отпуска включает: подготовку руководителем структурного подразделения представления в приказ с приложением заявления обучающегося и проекта приказа, порядок прохождения согласования и завершается подписанием приказа директором колледжа.

Обучающийся, не приступивший к образовательному процессу в первый учебный день, следующий за днем окончания академического отпуска, подлежит дисциплинарному взысканию в виде отчисления из колледжа в течение 15-ти календарных дней со дня невыхода из академического отпуска, если не подтвердит уважительность причины своего невыхода из академического отпуска.

Если за время нахождения в академическом отпуске образовалась разница в учебных планах, по которым студент обучался ранее, то распоряжением заведующего отделением устанавливаются сроки ликвидации этой разницы. Обучающийся, не ликвидировавший разницу в учебных планах без уважительных причин в установленные сроки, к семестровой сессии не

допускается.

Образец заявления о предоставлении академического отпуска

Директору ПОАНО «НИК»

от обучающегося (ейся) _____ курса

направления подготовки
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск _____

(указать причину предоставления академического отпуска)

на период с «_____» _____ 201__ г. по «_____» _____ 201__ г.

Документы, подтверждающие необходимость предоставления мне академического от-
пуска, прилагаю:

(_____
Подпись (фамилия, имя, отчество обучающегося)

Дата заявления: «_____» _____ 201__ г.

Образец заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам

Директору ПОАНО «НИК»

от обучающегося (ейся) _____ курса

направления подготовки
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с «_____» _____ 20__ г. по
«_____» _____ 20__ г.

Справку от «_____» _____ 201__ г. из женской консультации прилагаю.

Подпись (фамилия, имя, отчество обучающейся)

Дата заявления: «_____» _____ 201__ г.

Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком

Р
Директору ПОАНО «НИК»

от обучающегося (ейся) _____ курса

направления подготовки
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет с правом посещения занятий.

Копия свидетельства о рождении ребенка прилагается.

Справка с места работы (учебы) отца (матери) ребенка о том, что отпуск по уходу за ребенком не используется другим членом семьи прилагается.

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка серии

_____ № _____, выданное

_____.

2. Справка от « _____ » _____ 201 _____ г., выданная

_____.

_____ (_____)

Подпись

(фамилия, имя, отчество Обучающегося)

Дата заявления: « _____ » _____ 201 _____ г.

Образец заявления при выходе из академического отпуска

Директору ПОАНО «НИК»

от обучающегося (ейся) _____ курса

направления подготовки
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу с «___» _____ 201__ г., считать меня вышедшим (ей) из академического отпуска / отпуска по беременности и родам / отпуска по уходу за ребенком
(нужное подчеркнуть),

в котором я находился(-ась) согласно приказу директора ПОАНО «НИК» от

«___» _____ 201__ г. № _____ в связи с _____

_____ (указать причину предоставления академического отпуска)

_____ (_____) (Подпись обучающегося) (фамилия, имя, отчество Обучающегося)

Дата заявления: «___» _____ 201__ года.