



Экз. № **КОНТРОЛЬНЫЙ**

Введено в действие приказом
ГБПОУ РО «РАДК» № 74-ОД
от «28» февраля 2019 г.

Принято с учетом мнения
студенческого совета
Протокол от «28» февраля 2019 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «РАДК»
С. Ю. Гонгарев
«28» февраля 2019 г.

Принято с учетом мнения совета
родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол от «28» февраля 2019 г. № 2

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ

СМК.П-34

(с извещением об изменении (переиздании) №3)


Разработчик:

Заведующая мостостроительным отделением

 М.Ю. Воропаева

Согласовано:

Заместитель директора по учебно-методической работе
Представитель высшего руководства по качеству

 Т. Л. Скороходова

Заместитель директора по воспитательной работе

 С.В. Ростопшина

Руководитель службы качества

 Ю.А. Василенко

2019 год



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА	4
Приложение 1 Форма заявления студента о предоставлении академического отпуска	6
Приложение 2 Форма заявления студента о начале обучения после академического отпуска.....	7
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	8
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	9



1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся в государственном бюджетном образовательном учреждении Ростовской области «Ростовский-на-Дону автодорожный колледж».

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Порядком и основанием предоставления академического отпуска обучающимся, утв. приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ 14.06.2013 №464;
 - Уставом колледжа
- по форме, регламентированной документированной процедурой системы менеджмента качества ДП-01 Управление документацией.

1.3 Положение подлежит исполнению всеми заинтересованными подразделениями колледжа.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 В настоящем положении используются ссылки на следующие документы:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утв. приказом Министерства образования и науки РФ 14.06.2013 №464».
- Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся, утв. приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 №1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан»;
- Устав колледжа;
- ДП-01 Система менеджмента качества. Управление документацией.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 Термины и определения

В настоящем документе использованы термины и определения, принятые в образовательной деятельности Российской Федерации, в т.ч.:

Академический отпуск – отпуск, предоставляемый студентам колледжа по медицинским показаниям и в других исключительных случаях (стихийные бедствия, семейные обстоятельства и др.)

3.2 Обозначения и сокращения

– **ГБПОУ РО «РАДК», колледж** – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский-на-Дону автодорожный колледж».



- **ФГОС СПО** – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
- **УМР** - учебно-методическая работа.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Академический отпуск предоставляется обучающемуся колледжа в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет. Предоставление академического отпуска осуществляется согласно приказу Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

5.1 Продолжительность академического отпуска, как правило, составляет не более 12 календарных месяцев.

5.2 Для предоставления академического отпуска студент обращается к заведующему отделением.

5.2.1 Заведующий отделением обязан ознакомить студента с настоящим порядком предоставления академических отпусков.

5.2.2 Студент оформляет заявление на имя директора колледжа по форме приложения 1 и передает его заведующему отделением с соответствующими подтверждающими документами.

5.3 Предоставление академического отпуска по медицинским показаниям

5.3.1 Основанием для предоставления академических отпусков студентам по медицинским показаниям является снижение трудоспособности вследствие нарушений функций организма, вызванных хроническими дефектами, длительными и частыми заболеваниями, а также беременностью и родами.

5.3.2 Заключение о возможности предоставления студенту академического отпуска по медицинским показаниям выдается клинико-экспертной комиссией государственных, муниципальных лечебно-профилактических учреждений здравоохранения по месту постоянного наблюдения студента. При этом диагноз заболевания без согласия пациента в заключении не указывается.

5.3.3 Основанием для издания приказа о предоставлении академического отпуска является личное заявление студента (для несовершеннолетних студентов - заявление родителей или законных представителей) и заключение клинико-экспертной комиссии, которые предоставляются заведующему отделением для рассмотрения и подготовки проекта приказа.

5.3.4 Решение о предоставлении академического отпуска принимает директор колледжа по представлению заведующего отделением, согласованному с заместителем директора по УМР.

5.3.5 По истечении академического отпуска студент предоставляет на отделение заявление на имя директора колледжа с просьбой считать его(её) приступившим(ей) к занятиям после окончания академического отпуска (форма – приложение 2). Эти



документы с резолюцией заведующего отделением и заместителя директора по УМР являются основанием для издания приказа о допуске студента к учебному процессу.

5.4 Предоставление академического отпуска по другим причинам

5.4.1 Студент может получить академический отпуск в исключительных случаях (по семейным обстоятельствам, связанным с тяжелой болезнью члена семьи и необходимостью постоянного ухода за ним при отсутствии других членов семьи, имеющих возможность сделать это; по причине длительной служебной командировки студентов заочной формы обучения и др.).

5.4.2 Основанием для издания приказа о предоставлении академического отпуска является личное заявление студента (форма – приложение 1) и соответствующий документ, подтверждающий необходимость получения академического отпуска, которые предоставляются заведующему отделением для рассмотрения и подготовки проекта приказа.

5.4.3 Вопрос о предоставлении академического отпуска в этом случае решается директором колледжа в строго индивидуальном порядке по представлению заведующего отделением, согласованным с заместителем директора по УМР.

5.4.4 По истечении академического отпуска студент предоставляет на отделение заявление на имя директора колледжа с просьбой считать его(её) приступившим(ей) к занятиям после окончания академического отпуска (форма – приложение 2). Эти документы с резолюцией заведующего отделением и заместителя директора по УМР являются основанием для издания приказа о допуске студента к учебному процессу».

5.5 Завершение академического отпуска

5.5.1 Академический отпуск завершается по окончании периода, на который был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления студента.

5.5.2 Академический отпуск завершается на основании заявления студента, после получения которого заведующий отделением оформляет проект приказа о допуске к занятиям.

5.5.3 Если в течение недели после завершения академического отпуска, студент не предоставил заявления о его завершении, то заведующий отделением оформляет проект приказа о его отчислении из числа студентов колледжа, как не вышедшего из академического отпуска.

5.5.4 Студент имеет право на продление академического отпуска, при этом продолжительность академического отпуска не должна превышать 2 года. Продление академического отпуска оформляется заведующим отделением на основании заявления студента.

5.6 Ликвидация академической задолженности после окончания академического отпуска

5.6.1 Если из-за изменения учебных планов по специальности в период академического отпуска студента обнаруживаются неизученные дисциплины, студент должен ликвидировать академическую задолженность, как правило, до начала сессии. Сроки сдачи академической задолженности устанавливаются заведующим отделением по специальности.

5.6.2 Ликвидация академической задолженности проводится аналогично процедуре аттестации студента при переводе из другого образовательного учреждения СМК.П-07 п.5.2.



Приложение 1

Форма заявления студента о предоставлении академического отпуска

Директору ГБПОУ РО «РАДК»

И.О. Фамилия _____

гр. _____,

Фамилия Имя Отчество (при наличии)

проживающего(ей) _____,

адрес постоянной регистрации

обучающегося(ей)ся на

отделении _____

название отделения

специальности _____

индекс и наименование специальности

на _____ курсе

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск с « ____ » _____ 20__ г.

В СВЯЗИ С _____
указать причину необходимости предоставления академического отпуска

С порядком предоставления академического отпуска в колледже ознакомлен(а).

Приложения:

1. _____
Наименование, номер и дата документа, предоставляющего право на предоставление академического отпуска

2. _____
Наименование, номер и дата документа, предоставляющего право на предоставление академического отпуска

3. _____

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись студента _____

Согласовано:

Зам.директора по УМР _____
Подпись И.О.Фамилия

Зав. отделением _____
Подпись И.О. Фамилия

Классный руководитель _____
Подпись И.О. Фамилия



Приложение 2

Форма заявления студента о начале обучения после академического отпуска

Директору ГБПОУ РО «РАДК»

И.О. Фамилия _____

г. _____,
Фамилия Имя Отчество (при наличии) полностью в родит. падеже (кого?)
проживающего(ей) _____,
указать адрес постоянной прописки
номер контактного телефона _____,

находящего(ей)ся в академическом отпуске
с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г.,

ранее обучающего(ей)ся по
специальности _____
указать индекс и наименование специальности
на _____ курсе

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня приступившим к занятиям после окончания академического отпуска.

Обязуюсь ликвидировать академическую задолженность в срок (указывается при необходимости)

«__» _____ 20__ г.

Подпись студента _____



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№№ п/п	Количе- ство изменен- ных листов	Количе- ство заменен- ных листов	Количе- ство новых листов	Количество аннулиро- ванных листов	Номер извещения об изменении	Подпись	Дата утверж- дения извеще- ния об измене- нии	Дата введения изменения
1.	10	10	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) №1		15.04.2015	15.04.2015
2.	7	10	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) №2		31.08.2018	31.08.2018
3.	2	9	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) №3		28.02.2019	28.02.2019



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№№ п/п	Наименование должности	Фамилия И.О.	Дата	Подпись