

Министерство здравоохранения Архангельской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Архангельской области
«Архангельский медицинский колледж»
(ГАПОУ АО «АМК»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого совета

ГАПОУ АО «АМК»

 А.С. Веселова

«24» июня 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора

ГАПОУ АО «АМК»

 А.С. Любов

Приказ № 144 от 27.06 .2025 г.



**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО
ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ ГАПОУ АО «АМК»**

Рассмотрено и одобрено

на заседании Совета колледжа

Протокол № 10 от 26.06 .2025 г.

Архангельск 2025

1. Общие положения:

1.1 Порядок и основания предоставления академического отпуска в ГАПОУ. АО «АМК» (далее - колледж) определены в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Минобрнауки России от 04 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» и устанавливает требования к процедуре предоставления академических отпусков обучающимся колледжа.

2. Порядок предоставления академического отпуска

- 2.1 Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) в колледже, в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.
- 2.2 Продолжительность академического отпуска одновременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года).
- 2.3 Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.
- 2.4 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя директора колледжа (далее - заявление), а также медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения, оформленное в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений» (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы), иные документы,

подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

- 2.5 В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.4, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.
- 2.6 Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором колледжа либо лицом, исполняющим обязанности директора колледжа.
- 2.7 В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой колледжем комиссией (далее - Комиссия).
- 2.8 Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются организацией самостоятельно.
- 2.9 Заведующие отделениями, заведующий учебно-воспитательным отделом филиала в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляют заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).
- 2.10 В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от колледжа заявления принимается одно из следующих решений:
 - о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
 - об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.
- 2.11 В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.
- 2.12 Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) на официальном сайте колледжа в сети «Интернет» (в разделе «Студентам» - «Новости»).
- 2.13 Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом директора колледжа, либо лицом, исполняющим обязанности

директора колледжа, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 2.6 или 2.10 настоящего Порядка.

- 2.14 Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) и реквизитов соответствующего приказа на официальном сайте колледжа в сети «Интернет» (в разделе «Студентам» - «Новости»).
- 2.15 Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в колледже, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в колледже по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.
- 2.16 Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.
- 2.17 В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора колледжа либо лица, исполняющего обязанности директора колледжа.
- 2.18 В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 2.12 – 2.14 настоящего Порядка.

3. Комиссия по предоставлению академического отпуска

- 3.1. Комиссия по предоставлению академического отпуска является постоянно действующей комиссией.
- 3.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора колледжа либо лица, исполняющего обязанности директора колледжа на неопределённый срок. При необходимости в состав Комиссии могут вноситься изменения.
- 3.3. В состав Комиссии входят:
 - заместитель директора по учебно-воспитательной работе, который является председателем Комиссии
 - советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, который является заместителем

председателя Комиссии

- заведующие отделениями

- педагог-психолог

- председатель студенческого совета (в его отсутствие заместитель председателя).

3.4. В филиале колледжа в городе Северодвинске создается отдельно действующая Комиссия филиала. В состав Комиссии филиала входят:

- заведующий филиалом, который является председателем Комиссии

- заведующий учебно-воспитательным отделом филиала, который является заместителем председателя Комиссии

- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

- педагог-психолог

- председатель студенческого совета филиала (в его отсутствие заместитель председателя).

3.5. Комиссии в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Минобрнауки России от 04 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Уставом ГАПОУ АО «АМК», локальными нормативными актами колледжа и настоящим Порядком.

3.6. При поступлении в Комиссию заявления (заявлений) обучающегося (обучающихся) с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии) председатель Комиссии созывает заседание Комиссии.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов Комиссии.

3.8. Председатель организует работу комиссии: созывает заседания; определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комиссии; председательствует на заседаниях; контролирует ведение протокола заседания.

3.9. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

3.10. На заседание Комиссии могут приглашаться классные руководители, родители (законные представители), преподаватели, обучающиеся, иные лица, которые не являются членами Комиссии и не принимают участия в принятии Комиссией решений.

3.11. Комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. Передача членом Комиссии своего голоса другому лицу не допускается.

- 3.12. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.
- 3.13. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования.
- 3.14. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель Комиссии и секретарь.