



*АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ - ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ*

«УЛЬЯНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ»

432017, г. Ульяновск, ул. Ленина, дом 9/117

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
протокол № 9
«25» февраля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Е. В. Гордагина
«25» февраля 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях предоставления академического отпуска

в АНО-ПОО

«Ульяновский колледж гражданской защиты»

г. Ульяновск

2026 г.

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена, а также основания предоставления академических отпусков обучающимся вне зависимости от курса, формы обучения (очная, заочная) в АНО-ПОО «Ульяновский колледж гражданской защиты».

1.1. Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся в АНО-ПОО «Ульяновский колледж гражданской защиты» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся";

- Федеральным законом Российской Федерации от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

- Уставом АНО-ПОО «Ульяновский колледж гражданской защиты»;

2. Порядок предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования в Колледже по медицинским показаниям, семейным или иным обстоятельствам, в том числе и в связи с прохождением военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации на период времени, не превышающий двух лет.

2.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз. Продление академического отпуска не допускается.

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее – заявление), на имя директора и документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

2.4. Основанием для предоставления отпуска по беременности и родам является справка из женской консультации и личное заявление обучающейся, с согласующей подписью заведующего отделением, заместителя директора по учебной работе (Приложение 1).

2.5. Основанием для предоставления отпуска по уходу за ребёнком до достижения им

возраста полутора лет для обучающихся на внебюджетной основе для предоставления отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет, основанием является свидетельство о рождении ребёнка, а также личное заявление (матери или отца ребенка), согласованного с заведующим отделением Колледжа и заместителем директора по учебной работе (Приложение 1).

2.6. Основанием для предоставления академического отпуска по уходу за тяжело больным ребёнком или близким родственником является заключение ВК с соответствующей рекомендацией и личное заявление обучающегося, с согласующей подписью заведующего отделением Колледжа и заместителя директора по учебной работе (Приложение 1).

2.7. Основанием для предоставления академического отпуска студентам-спортсменам для участия в российских или международных соревнованиях является письмо, приглашение соответствующей спортивной организации и личное заявление обучающегося, с согласующей подписью заведующего отделением Колледжа и заместителя директора по учебной работе (Приложение 1).

2.8. Основанием для предоставления академического отпуска в связи с происшедшим стихийным бедствием является справка из соответствующей государственной службы и личное заявление обучающегося, с согласующей подписью заведующего отделением Колледжа и заместителя директора по учебной работе (Приложение 1).

2.9. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

2.10. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором колледжа или уполномоченным им должностным лицом в 10-дневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

2.11. 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 или заявления о досрочном выходе из отпуска.

2.12. Во время академического отпуска плата за обучение не взимается.

2.13. На основании приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся на платной основе, с ним заключается дополнительное соглашение к договору об оказании образовательных услуг, в котором указываются причины, срок приостановления договора и условия платы за обучение. При досрочном выходе из академического отпуска обучающегося на договорной основе с ним заключается дополнительное соглашение к договору об оказании образовательных услуг и производится перерасчет стоимости образовательных услуг.

2.14. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода, на основании личного заявления, обучающегося с согласующей подписью заведующего отделением Колледжа и заместителя директора по учебной работе (Приложение 2).

2.15. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на

основании приказа директора.

2.16. Студент, не вышедший из академического отпуска в срок, установленный приказом, отчисляется с формулировкой - «отчислить как невышедшего из академического отпуска в установленный срок».

3. Порядок 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 личного заявления обучающегося (Приложение 2)

3.2. Обучающийся допускается к образовательному процессу по завершении академического отпуска на основании заявления обучающегося и приказа директора колледжа или уполномоченного им должностного лица при наличии оригинала или копии медицинской справки, содержащей сведения о прохождении медицинского осмотра в соответствии с перечнем врачей-специалистов, лабораторных и функциональных исследований, установленным Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников», предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры. Если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям, с заявлением обучающийся представляет заключение врачебной комиссии о возможности продолжения обучения.

3.3. В случае если выявлена необходимость ликвидации академических задолженностей обучающимся, допущенным к учебному процессу после истечения срока академического отпуска, в приказе о допуске к учебному процессу устанавливаются сроки ликвидации академических задолженностей.

3.4. Обучающийся, не написавший заявление о выходе из академического отпуска и не приступивший к обучению по его окончании, отчисляется из Колледжа в установленном порядке. Невыход обучающегося из отпуска должен быть зафиксирован соответствующим актом. Основанием для издания приказа об отчислении обучающегося является докладная записка заместителя директора по учебной работе

3.5. Все документы обучающегося о предоставлении академического отпуска и выходе из него хранятся в личном деле обучающегося.

Приложение 1

Директору АНО-ПОО «Ульяновский колледж
гражданской защиты» С.В. Губину

от студента(ки) _____ курса,
группы № _____ формы обучения
(очной/очно-заочной)

_____ основы
(коммерческая)

_____ (Ф.И.О.)

(адрес проживания, телефон для связи)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по _____

(указать причину – по медицинским показаниям, семейным обстоятельствам и др.)

с «_____» _____ 20__ г. сроком на _____ до «_____» _____ 20__ г.

К заявлению

прилагаю: _____

(указать название прилагаемого документа)

С Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска в АНО
ПОО «Ульяновский колледж гражданской защиты» ознакомлен/а.

«_____» _____ 20__ г.

_____ (дата представления заявления) _____ (подпись обучающегося)

Приложение 1

Образец заявления о предоставлении академического отпуска по состоянию здоровья

Директору АНО-ПОО «Ульяновский колледж

гражданской защиты» С.В. Губину

от _____

(Ф И О. указать полностью в родительном падеже)

(дата рождения; номер академической группы; база образования)

(контактный номер телефона)

Прошу Вас предоставить мне обучающемуся ____ курса очной/заочной формы обучения на базе основного общего образования/ среднего общего образования по специальности

(код и наименование специальности) академический отпуск по

_____ (причина)

с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Подтверждающие документы прилагаю.

«__» _____ 202__ г. _____ / _____ /

Дата (подпись) (Инициалы, фамилия, обучающегося)

(Согласие законного представителя¹)

«__» _____ 202__ г. _____ / _____ /

Дата (подпись) (Инициалы, фамилия представителя)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделением

«__» _____ 202__ г. _____

Дата (Инициалы, фамилия)

Заместитель директора по УР

«__» _____ 202__ г. _____

Дата (Инициалы, фамилия)

Приложение 2

Образец заявления о выходе из академического отпуска

АНО-ПОО «Ульяновский колледж гражданской
защиты» С.В. Губину

от _____

_____ (Ф И О. указать полностью в родительном падеже)

_____ (дата рождения; номер академической группы; база образования)

_____ (контактный номер телефона)

Прошу Вас включить меня в число обучающихся ___ курса очной/заочной формы обучения на внебюджетной основе на базе основного общего образования/ среднего общего образования по специальности _____

_____ (код и наименование специальности)

и допустить к учебным занятиям с «___» _____ 202__ года в связи с выходом из академического отпуска по

_____ (причина предоставления академического отпуска)

«___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.

Подтверждающие документы прилагаю.

«___» _____ 202__ г. _____ / _____ /
Дата (подпись) (Инициалы, фамилия обучающегося)

(Согласие законного представителя¹)

«___» _____ 202__ г. _____ / _____ /
Дата (подпись) (Инициалы, фамилия представителя)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделением

«___» _____ 202__ г. _____ (Инициалы, фамилия)

Заместитель директора по УР _____ (Инициалы, фамилия)

«___» _____ 202__ г.

Приложение 2

АНО-ПОО «Ульяновский колледж гражданской защиты»

С.В. Губину

от студента(ки) _____ курса,

группы № _____

формы обучения _____

(очной/очно-заочной)

ОСНОВЫ

(бюджетная, коммерческая)

(Ф.И.О.)_____
(адрес проживания, телефон для связи)

Заявление

Прошу считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска на _____ курс с

«_____» _____ 20__ г., обучение на _____ основе.

(указать основу обучения)

Находился(лась) в академическом отпуске по

(указать причину)

_____/_____/«_____» _____ 20__ г.

подпись обучающегося(инициалы, фамилия)

(дата представления заявления)

¹ Текст согласования: с заявлением сына/дочери ознакомлен (а). Просьбу прошу удовлетворить