

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация «Хекслет колледж »

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО «Хекслет
колледж»
Васильев А.А.

29.08.2025



Положение

О порядке предоставления академического отпуска

Санкт-Петербург

2025 г.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Основание и порядок предоставления академического отпуска.....	3
3. Полномочия и порядок деятельности Комиссии	7
4. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение.....	8
Приложение 1.....	9
Приложение 2.....	10
Приложение 3.....	11

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общие требования и основания к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Хекслет колледж» (далее – Колледж), вне зависимости от курса, специальности, формы обучения.

1.2. Положение действует на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 21.12.1996 №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федерального закона от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 №303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Устава образовательного учреждения.

1.3. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования 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.

1.4. 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). Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

2. Основание и порядок предоставления академического отпуска

2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя директора колледжа (форма заявления приведена в Приложении 1 к настоящему Положению), а также медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или

муниципальную систему здравоохранения (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).

2.2. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором колледжа, либо лицом, исполняющим обязанности директора, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации.

2.3. 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 организацией комиссией. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются организацией самостоятельно. В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

2.4. Перечень оснований для предоставления академического отпуска:

2.3.1. В случае призыва на военную службу или в связи с прохождением военной службы.

2.3.2. По медицинским показаниям:

- в связи с обострением хронического заболевания;
- в связи с необходимостью хирургического вмешательства;
- для реабилитации после травмы;
- при развившемся заболевании, требующем длительного лечения;
- в связи с ухудшением общего состояния здоровья, требующим восстановления.

2.3.3. По семейным обстоятельствам:

- из-за потери родителей;
- по беременности и родам;
- по уходу за новорожденным;
- из-за болезни несовершеннолетнего ребенка, который находится на попечении заявителя;
- из-за необходимости ухаживать за нетрудоспособным родителем или другим членом семьи.

2.3.4. По иным основаниям:

- из-за необходимости пройти стажировку за границей;

- из-за тяжелого финансового состояния;
- из-за необходимости совмещать работу и обучение;
- в связи со стихийными бедствиями или иными чрезвычайными происшествиями.

2.5. Если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и подтверждающие документы, 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. В течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления, специалист студенческого отдела кадров колледжа направляет заявление обучающегося в Комиссию с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

2.7. В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от организации заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

2.8. В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

2.9. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется Приказом, изданным Директором Колледжа либо уполномоченного им должностным лицом на основании личного заявления обучающегося и документа), подтверждающего его необходимость не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

2.10. 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) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего распорядительного акта организации, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося.

2.11. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа на предоставление академического отпуска и выхода из него.

2.12. 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.

2.13. На время предоставления академического отпуска доступ к электронной образовательной среде обучающемуся закрывается.

2.14. Во время академического отпуска плата за обучение с обучающегося не взимается.

2.15. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода, на основании личного заявления, обучающегося о выходе из академического отпуска до окончания периода времени, на который он был предоставлен (Приложение 2). Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора. В случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям, обучающийся предоставляет справку о возможности продолжения обучения.

2.16. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора либо лица, исполняющего обязанности директора, либо иного должностного лица, уполномоченного директором или исполняющим обязанности директора.

2.17. Если за время нахождения в академическом отпуске образовалась разница в учебных планах, по которым обучающийся ранее осваивал образовательную программу среднего профессионального образования, и приступил к обучению после отпуска, то приказом директора Колледжа устанавливаются сроки ликвидации этой разницы. Обучающийся, не ликвидировавший разницу в учебных планах без уважительных причин в установленные сроки, к семестровой сессии не допускается.

2.18. После допуска к обучению по завершении академического отпуска обучающийся несет все обязанности, связанные с освоением им образовательной программы, в том числе посещение учебных занятий, предусмотренных учебным планом или индивидуальным учебным планом.

2.19. В случае если в течение десяти календарных дней по завершении академического отпуска обучающийся не приступил к освоению образовательной программы, и не предоставил заявление о продлении академического отпуска, в том числе не посещает учебные занятия, предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом, то к нему может быть применено отчисление из Колледжа с формулировкой «отчислить, как не вернувшегося из академического отпуска». В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия также вправе принять решение о продлении академического отпуска.

3. Полномочия и порядок деятельности Комиссии

3.1. Для принятия решения о предоставлении академического отпуска по иным исключительным обстоятельствам, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска приказом директора колледжа утверждается Комиссия по предоставлению академических отпусков обучающимся.

3.2. В состав Комиссии входят заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебной работе, руководитель службы психологической помощи студентам, руководитель группы сопровождения студентов, руководитель студенческого отдела кадров, представитель студенческого совета колледжа (при наличии), секретарь.

3.3. Председателем Комиссии является заместитель директора по воспитательной работе. Заместитель председателя Комиссии и секретарь избираются на заседании Комиссии. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих, с учетом кворума. Для рассмотрения заявления на заседание комиссии могут приглашаться преподаватель по специальности, куратор группы и иные лица, которые могут дать разъяснения необходимые для принятия Комиссией объективного решения – без права голоса. Комиссия вправе пригласить на заседание обучающегося для дополнительной информации о причинах предоставления академического отпуска. Неявка обучающегося на заседание, независимо от причин, не является препятствием для принятия решения по его заявлению.

3.4. Комиссия рассматривает заявления обучающихся колледжа на предоставление академического отпуска в случаях, когда:

- основанием не является прохождение военной службы или медицинские показания;
- обучающийся не может предоставить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска;
- необходимо продление академического отпуска в случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы.

3.5. Заседания Комиссии проводятся 2 раза в месяц. Работой Комиссии руководит председатель. Председатель Комиссии определяет дату, время и место проведения очередных заседаний, а также необходимость проведения внеочередных заседаний. В случае отсутствия председателя Комиссии заместитель председателя Комиссии обладает всеми полномочиями председателя Комиссии.

3.6. Комиссия принимает решения о предоставлении или отказе в

предоставлении академического отпуска, основываясь на анализе представленных документов и обоснований.

3.7. Члены комиссии обязаны обеспечивать объективность принятия решения.

3.8. Комиссия рассматривает заявление (заявления) на предоставление академического отпуска с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии) в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

3.9. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации комиссией принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

3.10. Заседание Комиссии правомочно, если в нем принимают участие не менее двух третей от числа членов Комиссии. Решение принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равном числе голосов, а также в случае возникновения спорных ситуаций решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии – заместителя председателя Комиссии.

3.11. Утвержденное решение фиксируется в протоколе заседания комиссии, который содержит информацию о членах комиссии, обсуждаемых вопросах и итогах голосования (Приложение 3).

3.12. Решение Комиссии доводится до сведения обучающегося и служит основанием к изданию приказа о предоставлении обучающемуся академического отпуска, либо отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

4. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

4.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его директором Колледжа.

4.2. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с изменениями документов, являющихся основой его разработки.

4.3. Требования Положения являются обязательными для обучающихся и работников Колледжа.

Директору АНПОО «Хекслет
колледж» А.А. Васильеву

(ФИО обучающегося)
обучающегося _ курса _ формы
обучения направление подготовки
(специальность)

№ учебной группы _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении академического отпуска

Прошу предоставить мне академический отпуск с «_» _____ 202_г.
по «_» _____ 202_г. в связи с невозможностью освоения образовательной
программы по причине _____

*(указывается причина невозможности освоения образовательной
программы)*

С Положением о предоставлении академического отпуска обучающимся
АНПОО «Хекслет колледж» ознакомлен _____.
(подпись)

Прилагаемые документы:

1. _____

2. _____

«_____» _____ 202_г.

_____ / _____
(подпись обучающегося) (ФИО)

Приложение 2

Директору АНПОО «Хекслет
колледж» А.А. Васильеву

(ФИО обучающегося)
обучающегося _ курса _ формы
обучения направление подготовки
(специальность)

№ учебной группы _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выходе из академического отпуска до окончания периода
времени, на который он был предоставлен**

Прошу считать меня вышедшим из академического отпуска с «__»
_____ 20__ г. и допустить к обучению.

Академический отпуск был мне предоставлен до «__» _____ 20__ г.

«_____» _____ 202__ г.

_____ / _____
(подпись)

обучающегося) (ФИО)

Заключение врачебной комиссии медицинской организации о
возможности продолжения обучения от «__» _____ 20__ г. №
_____ прилагаю
(указывается при завершении академического отпуска по медицинским
показаниям).

Хекслет колледж

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Хекслет колледж», 190103, Санкт-Петербург, пр. Рижский, д. 8 лит. А,
тел. +7 (812) 575-39-44; e-mail: enrol@hexly.ru

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся АНПОО «Хекслет колледж»

«___» _____ 20__

№ _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Фамилия И.О., Фамилия И.О., (Всего: _чел. из.____)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение заявлений обучающихся о предоставлении академического отпуска.
2. Рассмотрение заявлений обучающихся о продлении академического отпуска.

СЛУШАЛИ:

1. По первому вопросу - Председателя Комиссии о предоставлении академического отпуска обучающимся:
 - ФИО обучающегося, курс, специальность, форма обучения, учебная группа;
 - ...
2. По второму вопросу - Председателя Комиссии о предоставлении академического отпуска обучающимся:
 - ФИО обучающегося, курс, специальность, форма обучения, учебная группа;

КОМИССИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. По первому вопросу о предоставлении обучающимся академического отпуска принять следующее решение:

№ п/п	ФИО обучающегося	Номер группы	Представленные документы	Основание для предоставления академического отпуска/ отказа	Решение Комиссии
1.1.			<i>Заявление предоставления академического отпуска от... Перечень приложенных заявлению документов</i>	<i>Пункт Положения о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся</i>	<i>Предоставить академический отпуск с _____ 20____ г. по _____ 20____ г.</i>

№ п/п	ФИО обучающегося	Номер группы	Представленные документы	Основание для предоставления академического отпуска/ отказа	Решение Комиссии
1.2.			<i>Заявление предоставления академического отпуска от... Перечень приложенных заявлению документов</i>	<i>Пункт Положения о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся (перечисляются основания для отказа в предоставлении академического отпуска)</i>	<i>Отказать в предоставлении академического отпуска</i>

Результаты голосования членов Комиссии по первому вопросу:

«за» – _____
 _____ голосов; «против» –
 _____ голосов; «воздержался» –
 _____ ГОЛОСОВ.

Решение принято: (указать одно из: единогласно / большинством голосов / с учетом решающего голоса председателя).

2. По второму вопросу о продлении обучающимся академического отпуска принять следующее решение:

№ п/п	ФИО обучающегося	Номер группы	Представленные документы	Основание для предоставления академического отпуска/ отказа	Решение Комиссии
2.1.			<i>Копия приказа о предоставлении академического отпуска от _____ № _____ Заявление от обучающегося о продлении академического отпуска. Перечень приложенных к заявлению документов</i>	<i>Пункт Положения о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся</i>	<i>Предоставить академический отпуск с _____ 20____ г. по _____ 20____ г.</i>
2.2.			<i>Копия приказа о предоставлении академического отпуска от _____ № _____ Заявление от обучающегося о продлении академического отпуска. Перечень приложенных к заявлению документов</i>	<i>Пункт Положения о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающихся основания для отказа в продлении академического отпуска</i>	<i>Отказать в продлении академического отпуска</i>

Результаты голосования членов Комиссии по первому вопросу:

«за» – _____ ГОЛОСОВ;
 «против» – _____ ГОЛОСОВ;

«воздержался» – _____ ГОЛОСОВ.

Решение принято: (указать одно из: единогласно / большинством голосов / с учетом решающего голоса председателя).

Председатель Комиссии

подпись

И.О. Фамилия

Члены Комиссии

подпись

И.О. Фамилия

Секретарь Комиссии

подпись

И.О. Фамилия