

Министерство образования, науки и
молодёжной политики Краснодарского края
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Лабинский аграрный техникум» (ГАПОУ КК ЛАТ)



Н.А. Гречанный

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях
предоставления академического отпуска обучающимся
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Краснодарского края
«Лабинский аграрный техникум»

Принято на заседании
педагогического совета

30.08.2018

протокол № 01

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум» (далее – ГАПОУ КК ЛАТ).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-Ф «Об образовании в Российской Федерации»;

- с Приказом №455 от 13.06.2013 Министерства образования и науки РФ « Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- с положением об организации и осуществлении образовательной деятельности государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум» по образовательным программам среднего профессионального образования;

- уставом ГАПОУ КК ЛАТ.

2. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

2.1. Академический отпуск предоставляется в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

2.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является:

- по медицинским показаниям – личное заявление студента и заключение врачебной комиссии медицинской организации;

- в случае призыва на военную службу - личное заявление студента, повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы;

- в других исключительных случаях (стихийные бедствия, семейные обстоятельства и др.) - личное заявление студента и соответствующий документ (документы), подтверждающий основания для получения академического отпуска с указанием причины.

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

2.5. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в ГАПОУ КК ЛАТ, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в техникуме по договору на оказание платных образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

2.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора ГАПОУ КК ЛАТ.

2.7. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

2.8. На период академического отпуска за обучающимся сохраняется место в общежитии при условии оплаты за пользование жилым помещением.

3. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ПРИ ВЫХОДЕ ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

3.1. Обучающийся подает в канцелярию ГАПОУ КК ЛАТ письменное заявление на имя директора о допуске к учебному процессу и указанием даты допуска к учебному процессу, согласованное с заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по учебно-производственной работе, заведующим отделением.

3.2. Обучающийся допускается к учебному процессу с даты, следующей за датой, указанной в приказе о предоставлении академического отпуска.

Обучающийся, выходящий из академического отпуска досрочно, допускается к учебному процессу с даты, указанной в заявлении.

3.3. Если обучающийся, выходящий из академического отпуска, имеет академические задолженности, эти дисциплины (части дисциплин) в обязательном порядке включаются в индивидуальный план обучения для повторного изучения в полном объеме (в объеме части дисциплины).

3.4. Если обучающийся перед уходом в академический отпуск полностью завершил изучение дисциплины, но не проходил по данной дисциплине промежуточный/итоговый контроль, или не использовал две пересдачи экзамена/зачета при наличии по ней академической задолженности, то при выходе из академического отпуска студенту без повторного прослушивания этой дисциплины назначается прохождение промежуточного/ итогового контроля (оставшихся попыток пересдачи экзамена/зачета) в период пересдач, следующий за датой восстановления.

3.5. Если обучающийся не подал заявление о допуске к учебным занятиям на момент окончания академического отпуска, то это рассматривается как дисциплинарный проступок. Невыход из отпуска влечет за собой отчисление обучающегося из образовательного учреждения в порядке, предусмотренном Правилами внутреннего распорядка обучающихся ГАПОУ КК ЛАТ на основании служебной записки заведующего отделением.

3.6. В случае отсутствия свободных мест по осваиваемой образовательной программе на момент восстановления обучающийся имеет право продолжить обучение по индивидуальному плану.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее положение рассматривается и принимается на заседании педагогического совета и утверждается директором ГАПОУ КК ЛАТ.

Все изменения и дополнения к настоящему положению вступают в юридическую силу после прохождения вышеперечисленной процедуры.

Ответственный за разработку:

Заместитель директора по учебной работе



О.А. Мезенцева

Согласовано:

Юрисконсульт



О.В. Хуснутдинова