



Утверждено
приказом директора
ГПОУ ЕТЭМ ГОУ ВПО ДОННУ
06 мая 2022г. № 08/30-д

ПОЛОЖЕНИЕ 02/01

о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся ГПОУ «Енакиевский техникум экономики и менеджмента» ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет»

1. Настоящее Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся ГПОУ «Енакиевский техникум экономики и менеджмента» ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет» (далее – Положение) определяет последовательность организации и осуществления процедуры предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - обучающиеся), а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся.

2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) в ГПОУ «Енакиевский техникум экономики и менеджмента» ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет» (далее – Техникум), по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам по основаниям, указанным в пункте 4 настоящего Положения, на период времени, не превышающий двух лет.

3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

4. Основанием для предоставления обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее – заявление, приложение 1) с приложением к нему следующих документов:

заклучения врачебно-консультативной комиссии медицинской организации о необходимости прохождения длительного лечения (более 1 месяца) или реабилитации (восстановления) после перенесенного заболевания (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);

повестки военного комиссариата, содержащей время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу);

документа(-ов), подтверждающих основание предоставления академического отпуска (для предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам).

5. Академический отпуск предоставляется на основании приказа директора техникума или уполномоченного им должностного лица, изданного в десятидневный срок со дня получения документов, указанных в пункте 4 и подпунктах «а» - «в» пункта 9 настоящего Положения.

6. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в техникуме, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

В случае если обучающийся обучается в техникуме по договору об оказании платных образовательных услуг, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

7. 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 техникума или уполномоченного им должностного лица.

По окончании академического отпуска обучающийся продолжает обучение по реализуемому учебному плану на тех же условиях, что и до ухода в академический отпуск.

8. Обучающемуся, которому академический отпуск был предоставлен по основанию, указанному в абзаце третьем пункта 4 настоящего Положения, по окончании академического отпуска предоставляется право на обучение по индивидуальному учебному плану (индивидуальному графику сдачи экзаменационной сессии) для освоения части образовательной программы, которая подлежала освоению за период академического отпуска.

В случае если в период нахождения в академическом отпуске согласно графику учебного процесса было предусмотрено прохождение промежуточной аттестации, обучающиеся переводятся на следующий курс условно.

9. В период общей мобилизации и призыва на военную службу по мобилизации академический отпуск обучающемуся, кроме оснований, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения, может быть предоставлен по следующим основаниям:

а) в случае мобилизации или призыва обучающегося на военную службу по мобилизации - на основании документа, выданного отделом

военного комиссариата Донецкой Народной Республики и/или заявления обучающегося (в случае если документ военного комиссариата выдан обучающемуся) или родственника обучающегося, относящегося к первой степени родства (отец, мать, официальный супруг (супруга), сын, дочь) (в случае если документ военного комиссариата выдан родственнику обучающегося). Если документ военного комиссариата выдан Техникуму, заявление обучающегося или его родственника не требуется.

б) в случае эвакуации - на основании заявления обучающегося или его родственника, относящегося к первой степени родства (отец, мать, официальный супруг (супруга), сын, дочь), предоставленного лично или посредством информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

в) без указания причины предоставления академического отпуска в случае, когда обучающийся не приступил к образовательному процессу с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и не явился на зачетно-экзаменационную сессию в течение 5 дней со дня начала зачетно-экзаменационной сессии - без предоставления заявления обучающегося на основании служебной записки заместителя директора.

Срок предоставления академического отпуска обучающемуся в случаях, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, составляет 2 года и может быть продлен на срок не более 1 года; в случае, указанном в подпункте «в» настоящего пункта, составляет 1 год.

Академический отпуск продлевается на основании заявления обучающегося или его родственника, относящегося к первой степени родства (отец, мать, официальный супруг (супруга), сын, дочь).

После предоставления академического отпуска по основаниям, указанным в подпункте «в» настоящего пункта, для установления места нахождения обучающегося, Техникум в течение 3 месяцев направляет запросы в отдел военного комиссариата Управления Народной милиции Донецкой Народной Республики по месту жительства обучающегося, в Министерство внутренних дел Донецкой Народной Республики (в том числе в Миграционную службу Донецкой Народной Республики), Министерство государственной безопасности Донецкой Народной Республики, Министерство здравоохранения Донецкой Народной Республики и по месту жительства обучающегося, указанного в его личном деле.

После истечения срока академического отпуска и невыхода обучающегося из академического отпуска обучающийся отчисляется из Техникума.

Для обучающихся, которым академический отпуск предоставлен в случаях, указанных в подпунктах «а» и «в» (в случае предоставления после выхода из академического отпуска документов, подтверждающих факт мобилизации или призыва на военную службу по мобилизации) настоящего пункта:

по окончании академического отпуска предоставляется право на обучение по индивидуальному учебному плану (индивидуальному графику сдачи экзаменационной сессии) для освоения части образовательной программы, которая подлежала освоению за период академического отпуска;

в случае если в период нахождения в академическом отпуске согласно графику учебного процесса было предусмотрено прохождение промежуточной аттестации, обучающиеся переводятся на следующий курс условно.

Обучающиеся, которым академический отпуск предоставлен в случаях, указанных в подпунктах «б» и «в» (в случае не предоставления после выхода из академического отпуска документов, подтверждающих факт мобилизации или призыва на военную службу по мобилизации) настоящего пункта продолжают обучение по реализуемому учебному плану на тех же условиях, что и до ухода в академический отпуск.

Подготовил:
Заместитель директора



Е.А. Харьковская

Согласовано:
Юрисконсульт



М.О. Калинина

Образец оформления заявления

Директору

_____ (наименование ОУ СПО)

_____ (фамилия, инициалы)

студента группы _____ (шифр)

_____ формы обучения (очной, заочной)

специальности _____ (код, наименование)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить академический отпуск сроком на _____ с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. в связи

(указать причину)

Подтверждающие документы прилагаю.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ходатайствую:

Классный руководитель

(подпись, расшифровка подписи)

Согласовано:

Заместитель директора

(подпись, расшифровка подписи)