Департамент внутренней и кадровой политики
Белгородской области
Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«ЯКОВЛЕВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
ОГАПОУ
«Яковлевский педагогический колледж»
Протокол № 4 от «08» 10 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГАПОУ
«Яковлевский педагогический колледж»
_____ Ж.Н.Шепелева
«___» _____ 2018г.

Положение
о предоставлении академического отпуска
в областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении
«Яковлевский педагогический колледж»

Строитель 2018

1. Общие положения
2. Предоставление академического отпуска студентам Колледжа
3. Порядок предоставления академического отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком
4. Предоставление академического отпуска в случае призыва на военную службу.
5. Предоставление академического отпуска по семейным и иным обстоятельствам.

1. Общие положения

Порядок предоставления академических отпусков в ОГАПОУ Яковлевский педагогический колледж определен в соответствии с пунктом12 части 1 статьи 34 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Приказом Министерства образования РФ от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» и устанавливает требования к процедуре предоставления академических отпусков обучающимся.

2. Предоставление академического отпуска студентам Колледжа

2.1. Положение распространяется на студентов Колледжа, получающих образование за счет средств бюджета или по договору на платной основе по всем формам обучения.

2.2. Порядок и основания предоставления Академического отпуска обучающимся регламентируется приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013г. №455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»

2.3. Академический отпуск предоставляется студентам по личному заявлению.

2.3. В журнале учебных занятий и практики делается запись о приказе на предоставление обучающемуся академического отпуска с указанием даты и номера приказа.

2.4. Не позднее 10 дней до выхода из академического отпуска обучающемуся высылается информационное письмо о завершении отпуска.

2.5.Есле в течение месяца со дня завершения отпуска обучающийся не оформил заявление о выходе из академического отпуска, Колледж оставляет за собой право на отчисление студента.

(*Приложение 5).*

3.Порядок предоставления академического отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком.

3.1.Академический отпуск по беременности и родам предоставляется на основании справки из женской консультации и личного заявления студентки, поданного на имя директора Колледжа, на срок до 140 дней, куда входят 70 дней, предшествующие родам и 70 дней послеродового периода. По медицинским показаниям (при наличии медицинской справки) срок послеродового отпуска может быть увеличен до 84 дней. (*Приложение 1*).

3.2.Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет предоставляется по заявлению студента (матери или отца ребенка), к которому прилагаются копия свидетельства о рождении ребёнка.

3.4. Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется на основании личного заявления студента (матери или отца ребенка) и копии свидетельства о рождении ребёнка, после прохождения процедуры выхода из академического отпуска (до полутора лет) и оформления его заново.

4. Предоставление академического отпуска в случае призыва на военную службу.

4.1.Основанием для предоставления академического отпуска в связи с призывом на службу в Вооруженные силы (до 1 года) является личное заявление и копия повестки военного комиссариата.

4.2. В повестке военного комиссариата, должно быть указано время и место отправки к месту прохождения военной службы.

5. Предоставление академического отпуска по семейным и иным обстоятельствам.

5.1. Для предоставления отпуска по семейным и иным обстоятельствам, необходимо предоставить документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска.

5.2. Для предоставления академического отпуска в случае тяжелого материального положения в семье (ниже прожиточного минимума) и необходимости временного трудоустройства необходимо личное заявление студента, справка о составе семье и совокупном доходе всех членов семьи.

Уполномоченное должностное лицо:
заведующая учебной частью _____ И.А. Шумакова

Приложение 1

Заявление
о предоставлении академического отпуска по беременности и родам

Директору колледжа
Фамилия и инициалы директора
студентки __ _____ _____курса
_____ специальности
группы ___ _____
Ф.И.О. полностью

заявление.

Прошу предоставить мне академический отпуск по беременности и родам с «____» _____20___г. по «____»_____20__ г.

Справку из женской консультации прилагаю.

Дата Подпись

Куратор:
Завотделением:

Приложение 2

Заявление
о предоставлении академического отпуска по уходу за ребёнком

Директору колледжа
Фамилия и инициалы директора
студентки _____курса
_____ специальности
группы _____
Ф.И.О. полностью

заявление.

Прошу предоставить мне академический отпуск по уходу за первым (вторым) ребёнком до достижения им возраста полутора лет (с правом посещения занятий) по «_____»_____ 201___ г..

Копия свидетельства о рождения ребенка прилагаю.

Дата Подпись

Приложение 4

Заявления
о предоставлении академического отпуска по состоянию здоровья

Директору колледжа
Фамилия и инициалы директора
студента(ки) _____курса
_____ специальности
группы _____
Ф.И.О. полностью

заявление.

Прошу предоставить мне академический отпуск по состоянию здоровья с «____» _____20___г. по «____»_____20__ г. Справку ВК о состоянии здоровья прилагаю.

Дата Подпись

Куратор:
Завотделением:

Приложение 5

Заявление
при выходе из академического отпуска

Директору колледжа
Фамилия и инициалы директора
студентки _____курса
_____ специальности

Ф.И.О. полностью

заявление.

Прошу считать вернувшимся (ейся) из академического отпуска с «____» _____20___г., в котором я находился (ась) _____, в _____ группу.
(указать причину)

Дата Подпись

Куратор:
Завотделением: