Министерство образования белгородской области
Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«ЯКОВЛЕВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
ОГАПОУ ЯПК
Протокол № _1__ от «_28__» __08___ 2026г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГАПОУ ЯПК

Подписано цифровой подписью: Шепелева Жанна Николаевна
DN: cn=Шепелева Жанна Николаевна, o=ОГАПОУ ЯПК, ou, email=jakpu@belregion.ru, c=RU
Дата: 2026.11.05 11:30:09 +03'00'

_____ Ж.Н. Шепелева
Приказ № 601-ОС от «_1__» _09__ 2026 г.

Положение о предоставлении обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в Областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Яковлевский педагогический колледж»

Строитель – 2026

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основания и порядок предоставления обучающимся в Областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Яковлевский педагогический колледж» (далее – колледж) академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также состав, полномочия и порядок работы комиссии по предоставлению академического отпуска (далее – Комиссия).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.05.1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 апреля 2025 года № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- приказом Минтруда России от 29.09.2020 года № 668н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»;
- Уставом и иными локальными нормативными актами колледжа.

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

1.4. В случае, если обучающийся обучается в колледже по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

II. Основания и порядок предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) в колледже, в случае:

2.1.1. призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы);

2.1.2. по медицинским показаниям;

2.1.3. в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

2.2. Продолжительность академического отпуска единовременно 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).

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

2.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя директора колледжа (далее - заявление), 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).

2.5. В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные п. 2.4 настоящего Положения, такое заявление может быть подано:

- законным представителем обучающегося;

- лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- иным доступным способом.

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

2.7. 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 Комиссией в порядке, предусмотренном разделом III настоящего Положения.

III. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается на учебный год приказом директора колледжа либо лицом, исполняющим обязанности директора колледжа, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором колледжа или исполняющим обязанности директора колледжа.

3.2. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются:

- заместитель директора;
- заведующий(ие) отделением(ями);
- социальный педагог;
- заведующий учебной частью.

3.3. Председателем Комиссии является заместитель директора, секретарем Комиссии – заведующий учебной частью. В случае их отсутствия председатель Комиссии и(или) секретарь Комиссии избираются из числа присутствующих на заседании членов Комиссии простым большинством голосов.

3.4. Полномочия Комиссии.

3.4.1. Рассмотрение заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) о предоставлении обучающимся колледжа академического отпуска.

3.4.2. Принятие решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска либо об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

3.5. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений о предоставлении академического отпуска. Даты заседания Комиссии назначаются ее председателем с соблюдением сроков, указанных в настоящем Положении. Каждая кандидатура обучающегося, претендующего на предоставление академического отпуска, рассматривается персонально.

3.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует простое большинство от установленного числа членов Комиссии.

3.7. Заседания Комиссии проводятся в очном формате, в исключительных случаях, по согласованию с директором колледжа либо лицом, исполняющим обязанности директора колледжа, допустимо проведение заседания в дистанционном формате.

3.8. Решение о предоставлении обучающемуся академического отпуска принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования.

3.9. Учебная часть в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

3.10. В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления принимается одно из следующих решений:

3.10.1. о предоставлении обучающемуся академического отпуска;

3.10.2. об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

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

3.11. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте колледжа в сети «Интернет».

3.12. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом директора колледжа либо лицом, исполняющим обязанности директора колледжа, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором колледжа или исполняющим обязанности директора колледжа не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения.

3.13. 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 приказа о предоставлении академического отпуска, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

IV. Порядок возвращения обучающихся из академического отпуска.

4.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

4.2. Заявление подается на имя директора колледжа в учебной части колледжа. Заявление должно быть согласовано куратором учебной группы и заведующим отделением.

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

4.4. Приказ о возвращение обучающегося из академического отпуска издается в течение 3 (трех) рабочих дней после поступления заявления от обучающегося. Обучающемуся, выходящему из академического отпуска, при необходимости составляется индивидуальный учебный план для ликвидации разницы в учебных планах.

4.5. В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска.

Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с разделами II-III настоящего Положения.

V. Порядок, основание и процедура предоставления обучающимся отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

5.1. Отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляются обучающимся в связи с невозможностью освоения ими основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в колледже.

5.2. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающемуся по его личному заявлению.

5.3. Основанием для предоставления отпуска по беременности и родам является листок нетрудоспособности, выданный в установленном порядке или справка установленной формы, выданная медицинским учреждением и содержащая запись о предстоящей дате родов, а также периода дородового и послеродового отпуска (далее вместе - медицинский документ).

5.4. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающимся на период, указанный в медицинском документе. Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет семьдесят (в случае многоплодной беременности - восемьдесят четыре) календарных дней до родов и семьдесят (в случае осложненных родов - восемьдесят шесть, при рождении двух и более детей - сто десять) календарных дней после родов.

5.5. Отпуск по беременности и родам начисляется суммарно и предоставляется полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

5.6. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется обучающимся, являющимся матерью, отцом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющими уход за ребенком, по заявлению обучающегося со дня подачи заявления.

5.7. Основанием предоставления отпуска является:

5.7.1. копия свидетельства о рождении ребенка;

5.7.2. документ, подтверждающий родство, или документ о назначении опекуном (для предоставления отпуска по уходу за ребенком обучающемуся, являющемуся родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком).

5.8. Решение о предоставлении отпуска принимается директором колледжа либо лицом, исполняющим обязанности директора колледжа в течение 3 (трех) рабочих дней после поступления заявления.

5.9. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении отпуска учебная часть готовит приказ о предоставлении обучающемуся отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5.10. Не допускается отчисление обучающегося во время нахождения в

отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5.11. Отпуск по беременности и родам или отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода (досрочно) на основании заявления обучающегося.

5.12. В случае досрочного завершения отпуска обучающийся подает в учебной части колледжа письменное заявление на имя директора колледжа о выходе из отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен.

5.13. По завершении отпуска или досрочном выходе из отпуска обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора колледжа либо лицом, исполняющим обязанности директора колледжа, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором колледжа или исполняющим обязанности директора колледжа.

5.14. Обучающемуся, выходящему из отпуска, при необходимости составляется индивидуальный учебный план для ликвидации разницы в учебных планах.

VI. Заключительные положения

6.1. Изменения и(или) дополнения в настоящее Положение рассматриваются на заседании Педагогического совета ОГАПОУ ЯПК и утверждаются приказом директора колледжа либо лица, исполняющего обязанности директора колледжа.

6.2. Настоящее Положение действует до 1 сентября 2031 года.