

Департамент образования
города Москвы
Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение города Москвы
«Образовательный комплекс
градостроительства «Столица»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ОКГ «Столица»

С.П. Востриков

«20» 09 20 14 г.



Согласовано
Решением Управляющего совета
ГБПОУ ОКГ «Столица»
19.09.2014 Протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ № 58
«О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правовой основой настоящего Положения являются: Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Приказ Министерства образования и науки РФ от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Устав Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Образовательный комплекс градостроительства «Столица» (далее - Комплекс).

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок предоставления академического отпуска лицам, обучающимся в Комплексе по образовательным программам среднего профессионального образования.

II. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА, ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ, ОБУЧАЮЩИМСЯ КОМПЛЕКСА

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательных программ Комплекса по медицинским показаниям, семейным и иным уважительным причинам. Продолжительность академического отпуска не может превышать двух лет. 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 или более детей - сто десять) календарных дней после родов. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется до дня достижения ребенком возраста трех лет. Отпуск по уходу за ребенком может быть использован полностью или по частям.

2.2. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (Приложение № 1), а также документы, подтверждающие основания для его предоставления: заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), и иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (для предоставления академического отпуска по иным уважительным причинам). Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком является личное заявление обучающегося (Приложение № 2, Приложение № 3), а также справка из женской консультации или иного учреждения здравоохранения, копия свидетельства о рождении ребенка и справка с места работы или учебы о том, что второй родитель ребенка не использует данный отпуск.

2.4. Решение о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком принимается Комплексом в десятидневный срок со дня получения заявления обучающегося. Заявление о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, визируется заведующим структурного подразделения и вместе с прилагаемыми к нему документами в трехдневный срок со дня получения передаются в отдел кадров. На основании подписанного заявления издается приказ директора Комплекса.

2.5. Обучающийся в период его нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Комплексе, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся проходит обучение в Комплексе по договору об оказании платных

образовательных услуг, то во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

2.6. Академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком 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 по личному заявлению и на основании приказа директора Комплекса.

2.7. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства РФ от 3.11.1994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

2.8. В случае если обучающийся без уважительной причины в указанный срок окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком не выходит из него, то обучающийся отчисляется из Комплекса.

Директору ГБПОУ
ОКГ «Столица»
С.П. Вострикову
студента(ки)

_____ курса
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по _____
{по медицинским показаниям, в связи призывом

на военную службу, по семейным обстоятельствам или иным обстоятельствам (указать их)
с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. сроком на 1 год (2 года).

К заявлению прилагаю _____
(заключение врачебной комиссии (указать название медицинской

организации), повестку военного комиссариата, или другие документы, подтверждающие основания академического отпуска (при наличии).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись обучающегося)

Согласовано:

Заведующий
структурного
подразделения

(подпись)

(расшифровка)

Директору ГБПОУ ОКГ
«Столица»
С.П. Вострикову
студента(ки) _____ курса
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам
с « _____ » _____ 20 __ г. по « _____ » _____ 20 __ г. сроком
на _____
(140, 156 или 180 дней)

К заявлению прилагаю справку из _____
(женской консультации или иного учреждения здравоохранения)

« _____ » _____ 20 __ г.

(подпись обучающегося)

Согласовано:

Заведующий
структурного
подразделения

(подпись)

(расшифровка)

Директору ГБПОУ ОКГ
«Столица»
С.П. Вострикову
студента(ки) _____ курса
группы _____

(ФИО указать полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребенком до _____ лет
с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. сроком
на _____ .

К заявлению прилагаю:

1. Свидетельство о рождении ребенка.

2. _____

(Справка с места работы или учебы о том, что второй родитель ребенка не использует данный отпуск)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись обучающегося)

Согласовано:

Заведующий
структурного
подразделения

(подпись) (расшифровка)