

Министерство здравоохранения Тверской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Кимрский медицинский колледж»

РАССМОТРЕНО  
на заседании Педагогического  
совета  
Протокол №1 от 29.08.2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «Кимрский  
медицинский колледж»

И.Н. Миронова

Приказ № 10/100 от «29» 08 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке и основаниях предоставления академического отпуска  
обучающимся  
ГБПОУ «Кимрский медицинский колледж»

г. Кимры  
2025

# Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся ГБПОУ «Кимрский медицинский колледж»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 04.04.2025 №303 « Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», определяет порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ «Кимрский медицинский колледж» (далее — колледж).

1.2. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения образовательной программы в колледже в следующих случаях:

- призыв на военную службу или заключение контракта о прохождении военной службы;
- медицинские показания;
- иные исключительные случаи (стихийные бедствия, семейные обстоятельства и т.д.).

1.3. Продолжительность академического отпуска:

- единовременно — не более 12 календарных месяцев;
- в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям — не более 2 лет;
- количество академических отпусков в период обучения не ограничено.

## 2. Порядок подачи заявления и прилагаемых документов

2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя руководителя колледжа (далее — заявление), а также:

- медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для академического отпуска по медицинским показаниям);
- мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата с указанием времени и места отправки к месту прохождения военной службы (для академического отпуска в связи с прохождением военной службы);
- копия контракта о прохождении военной службы в Вооружённых Силах РФ, заверенная в установленном порядке (для академического отпуска в связи с прохождением военной службы);
- иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

2.2. Если обучающийся по объективным причинам (нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, оно может быть подано:

- законным представителем обучающегося;
- лицом по доверенности, выданной обучающимся;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- иным доступным способом.

## 3. Порядок принятия решения о предоставлении академического отпуска

3.1. Решение о предоставлении академического отпуска:

- в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается руководителем колледжа либо лицом, исполняющим обязанности руководителя, либо иным уполномоченным должностным лицом;
- в иных исключительных случаях, а также когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, принимается специально создаваемой комиссией (далее — Комиссия).

#### **4. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии**

##### **4.1. Состав Комиссии:**

- председатель (назначается руководителем колледжа из числа членов Комиссии);
- секретарь;
- члены Комиссии (педагогические работники, представители администрации колледжа).

4.2. Минимальный количественный состав Комиссии — не менее трёх человек. Состав утверждается приказом руководителя колледжа сроком на один учебный год.

##### **4.3. Полномочия Комиссии:**

- рассмотрение заявлений о предоставлении академического отпуска и прилагаемых документов (при наличии);
- оценка возможности освоения обучающимся образовательной программы и необходимости предоставления академического отпуска;
- принятие мотивированных решений о предоставлении или отказе в предоставлении академического отпуска;
- принятие решений о продлении академического отпуска, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил к обязанностям после его завершения.

##### **4.4. Порядок деятельности Комиссии:**

- организация в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет его в Комиссию с прилагаемыми документами (при наличии);
- дата заседания назначается председателем Комиссии;
- рассмотрение заявления и документов осуществляется в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления;
- решения принимаются на открытых заседаниях большинством голосов присутствующих членов Комиссии путём открытого голосования и оформляются протоколом;
- заседания правомочны, если в них участвует не менее половины утверждённого состава;
- при равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса;
- секретарь Комиссии формирует пакет документов, составляет протокол заседания (подписывается председателем и секретарём), готовит проект приказа о предоставлении или отказе в предоставлении академического отпуска в течение 2 рабочих дней после заседания;
- решение Комиссии доводится до сведения обучающегося лично, либо путём размещения без указания Ф.И.О., но с указанием страхового номера индивидуального лицевого счёта или уникального кода в информационно-телекоммуникационных сетях (в личном кабинете обучающегося или на официальном сайте колледжа).

#### **5. Оформление предоставления академического отпуска**

5.1. Предоставление академического отпуска оформляется распорядительным актом колледжа (приказом), изданным не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

5.2. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путём её размещения без указания Ф. И. О., с указанием страхового номера индивидуального лицевого счёта или уникального кода и реквизитов соответствующего распорядительного акта в информационно-телекоммуникационных сетях.

## **6. Права и обязанности обучающегося в период академического отпуска**

6.1. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске:

- освобождается от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы;
- не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

6.2. Если обучающийся обучается по договору об образовании за счёт средств физического или юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение не взимается.

## **7. Завершение и продление академического отпуска**

7.1. Академический отпуск завершается:

- по окончании периода времени, на который он был предоставлен;
- до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

7.2. В случае досрочного завершения академического отпуска обучающийся допускается к обучению на основании приказа руководителя колледжа либо уполномоченного лица.

7.3. Если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил к обязанностям по завершении академического отпуска, Комиссия вправе принять решение о его продлении. Решение оформляется в соответствии с пунктами 2–6 настоящего Порядка.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом руководителя колледжа в соответствии с действующим законодательством РФ.