

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Кировское областное государственное профессиональное образовательное  
бюджетное учреждение

«Вятский колледж профессиональных технологий, управления и сервиса»  
(КОГПОБУ «ВЯТКТУиС»)

СОГЛАСОВАНО

на заседании

Педагогического Совета

Протокол № 5 от 19.04 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 О.С.Кирилловых

«30» 04 2025г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА И ИНЫХ ОТПУСКОВ  
ОБУЧАЮЩИМСЯ КОГПОБУ «ВятКТУиС»**

Киров, 2025 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков и иных отпусков (отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет) лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального (далее - студентам), а также основания предоставления указанных отпусков студентам.

1.2. Положение разработано в соответствии:

- с пунктом 12 части 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 г. №303 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся";

- Уставом КОГПОБУ «ВятКТУиС»;

- локальными актами

1.3. Обучающимся предоставляется:

- академический отпуск;

- отпуск по беременности и родам;

- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

1.4. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального (далее - образовательная программа) в колледже в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы, по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным на период времени, не превышающий 12 календарных месяцев одновременно. Исключение составляет академический отпуск в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям-его срок не может превышать 2 года.

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

1.6 Отпуск по беременности и родам — это отпуск, который предоставляется обучающимся очной формы обучения по их заявлению и на основании выданной в установленном порядке медицинской справки продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

## **2. Порядок и основания для предоставления академического отпуска и иных отпусков**

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в следующих

случаях:

- медицинские показания;
- призыв на военную службу или заключение контракта о прохождении военной службы;
- иные исключительные случаи (уход за ребёнком; уход за близкими родственниками; болезнь, смерть близкого родственника; длительная служебная командировка; участие в спортивных всероссийских или международных соревнованиях; существенное ухудшение материального положения, в том числе в связи с форс-мажорными обстоятельствами; производственная необходимость присутствия на рабочем месте обучающегося по заочной и очно-заочной форме в период экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии в организации, с которой состоит в трудовых отношениях; стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.) и др.).

Продолжительная болезнь (более 2 месяцев), в результате которой у обучающегося образовалась академическая задолженность или задолженность по текущей аттестации, при отсутствии заключения врачебной комиссии медицинской организации, не является основанием для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям. В этом случае обучающийся имеет право подать заявление о предоставлении права обучения по индивидуальному учебному плану.

2.2. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся колледжа академического отпуска является:

- личное заявление обучающегося на имя директора колледжа (далее - заявление) (приложение),
- 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, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации (для предоставления академического отпуска в случае с прохождением военной службы),
- иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии), например, заключение о необходимости постоянного ухода (помощи, надзора) за родственником, выдаваемое федеральным государственным учреждением медико-социальной

экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства или совместное проживание; заключение (справка) о необходимости ухода за ребенком, выдаваемое медицинским

учреждением; копию свидетельства о рождении ребенка в возрасте до 3-х лет в случае необходимости ухода за ребенком; копии приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку или ходатайство с места работы, заверенное подписью руководителя и печатью организации, с указанием сроков командировке; копию свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей); письмо от организации,

направляющей на соревнования, конкурсы; справка о среднедушевом доходе семьи или одиноко проживающего гражданина, выдаваемая органом социальной защиты населения РФ по месту проживания, справку из территориальных управлений России, подтверждающую факт наступившего по месту постоянного регистрационного учета места жительства обучающегося в мажорных обстоятельствах, в том числе стихийного, техногенного характера и др.) (при наличии).

2.3. При предоставлении отпуска по беременности и родам обучающаяся должна представить медицинскую справку из женской консультации и личное заявление (приложение).

2.4. При предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающийся должен представить копию свидетельства о рождении ребёнка и личное заявление (приложение).

2.5. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть предоставлен обучающемуся с правом посещения занятий.

2.6. В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и вышеперечисленные документы, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

2.7. Решение о предоставлении академического отпуска (иного отпуска) принимается директором колледжа либо лицом, исполняющим обязанности директора колледжа, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором или исполняющим обязанности директора колледжа, в пятидневный срок со дня получения от студента заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

В приказе о предоставлении академического отпуска указывается причина его предоставления дата начала академического отпуска и дата, с которой обучающийся должен приступить к занятиям.

2.8. 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 специально создаваемой комиссией (далее-Комиссия).

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются колледжем самостоятельно.

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

В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (к ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от колледжа заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

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

2.11. 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».

2.12. Академический отпуск (иной отпуск) предоставляется со дня, указанного в заявлении. Дата начала отпуска не может предшествовать дате подачи заявления.

### **3. Права и обязанности обучающегося, находящегося в академическом отпуске**

3.1. В период нахождения в академическом отпуске и иных отпусках лицо не утрачивает своего статуса обучающегося и за ним сохраняется то бюджетное место, которое было за ним закреплено при поступлении и (или) дальнейшем обучении в колледже.

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

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

взимается.

При предоставлении академического отпуска и иных отпусках обучающимся на местах с оплатой стоимости обучения, денежные средства, внесенные ими в счет оплаты обучения, не возвращаются и засчитываются в счет оплаты обучения будущих периодов обучения.

3.4. Выплата академической стипендии приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска и иных отпусков.

3.5. Обучающийся имеет право досрочно выйти из академического отпуска на основании заявления.

#### **4. Порядок допуска обучающегося к занятиям после академического отпуска**

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

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

Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска (иного отпуска) на основании приказа директора колледжа.

4.2. В случае, если основная профессиональная образовательная программа, по которой обучающийся обучался до академического отпуска (иного отпуска), к моменту его возвращения в Колледж не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение по основной профессиональной образовательной программе, реализуемой в Колледже.

При выявлении академической задолженности обучающемуся оформляется индивидуальный график ликвидации академической задолженности, в котором указываются дисциплины, МДК, практики (модули), разделы образовательной программы, курсовые работы и срок, в течение которого обучающемуся необходимо ликвидировать академическую задолженность.

4.3. При невыходе из академического отпуска и отсутствии заявления, обучающийся считается не вышедшим из академического и подлежит отчислению как не приступивший к занятиям по окончании академического отпуска (иного отпуска).

4.4. 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 настоящим Положением.

**Формы заявлений**

Директору КОГПОБУ «ВятКТУиС»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося, учебная группа)

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с временной невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования

- по медицинским показаниям;
- в связи с призывом в Вооруженные силы Российской Федерации/заключения контракта о прохождении военной службы;
- по семейным обстоятельствам и другие исключительные случаи

\_\_\_\_\_  
(указать причину предоставления академического отпуска)

сроком на один год / на два года

на период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы, подтверждающие необходимость предоставления мне академического отпуска, прилагаю:

- заключение врачебной комиссии медицинской организации;
- повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы/копия контракта о прохождении военной службы

\_\_\_\_\_  
За достоверность и подлинность предоставленных мной документов несу личную ответственность.

Подпись (ФИО)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УР \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору КОГГЮБУ «ВятКТУиС»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося, учебная группа)

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам  
с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Справку от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. из женской консультации  
прилагаю.

Подпись (Ф.И.О)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УР \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Директору КОГПОБУ «ВятКТУиС»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося, учебная группа)

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет с правом посещения занятий/ без права посещения занятий (*нужное подчеркнуть*).

Копия свидетельства о рождении ребёнка прилагается.

Справка с места работы (учёбы) отца (матери) ребёнка о том, что отпуск по уходу за ребенком не используется другим членом семьи прилагается.

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданное \_\_\_\_\_
2. Справка от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г., выданная \_\_\_\_\_

Подпись (ФИО)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УР \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Директору КОГИОБУ «ВятКТУиС»

---

(Ф.И.О. обучающегося, учебная группа)

Прошу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г., считать меня вышедшим(ей)  
из академического отпуска

- по медицинским показаниям;

- в связи с призывом в Вооруженные силы Российской  
Федерации/окончанием действия контракта о прохождении военной  
службы;

- по семейным обстоятельствам и другим исключительным случаям

и приступившим(ей) к занятиям.

Приложение:

- справка из медицинского учреждения о возможности продолжения обучения  
(если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям, в  
заключении врачебной комиссии был рекомендован срок предоставления  
академического отпуска и обучающийся досрочно выходит из  
академического отпуска).

Подпись (ФИО)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УР \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору КОГПОБУ «ВятКТУиС»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося, учебная группа)

Прошу с «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., считать меня вышедшим (ей) из отпуска по беременности и родам /отпуска по уходу за ребенком (*нужное подчеркнуть*).

Подпись (ФИО)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УР \_\_\_\_\_

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору КОГПОБУ «ВятКТУиС»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося, учебная группа)

Прошу допустить меня к образовательному учебному процессу в связи с досрочным выходом из академического отпуска, предоставленного мне с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

- по медицинским показаниям;
- в связи с призывом в Вооруженные силы Российской Федерации/ заключением контракта о прохождении военной службы;
- по семейным обстоятельствам и другим исключительным случаям

Подпись (ФИО)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УР \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору КОГПОБУ «ВятКТУиС»

---

((Ф.И.О. обучающегося, учебная группа)

Прошу допустить меня к образовательному учебному процессу в связи с досрочным выходом из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, предоставленного мне с « \_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись (ФИО)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УР \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору КОГПОБУ «ВятКТУиС»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося, учебная группа)

Прошу продлить мне академический отпуск на \_\_\_\_\_  
с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (указать срок) по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи

Академический отпуск был предоставлен с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

- по медицинским показаниям;
- в связи с призывом в Вооруженные силы Российской Федерации/заключением контракта на военную службу;
- по семейным обстоятельствам и другим исключительным случаям

Подпись (ФИО)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УР \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Образец справки о неиспользовании отпуска по уходу за ребёнком

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Кировское областное  
государственное профессиональное  
образовательное  
бюджетное учреждение  
«ВЯТСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ,  
УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСА»  
ННН 4345037094 КПП  
434501001  
610046, г. Киров (обл.) ул.  
Московская, 78 тел 64-51-46,  
64-53-27  
факс: 64-51-46  
E-mail: [kulinarHtechnikum.kirov.ru](mailto:kulinarHtechnikum.kirov.ru)

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Выдана

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Обучающемуся в КОГПОБУ «ВятКТУиС», в том, что он (она) не  
использует отпуск по уходу за  
ребёнком -

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

и не получает ежемесячное пособие по уходу за ним.

Справка дана для представления по месту работы/ учебы матери  
(отца) ребёнка.

Директор \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)