

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о документе
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 09.02.2026 12:58:44
Уникальный программный ключ:
2ee6ded937fc2877009a3b03e0f0a7f33d8083d5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
АНПО «Кубанский ИПО»
(протокол от 29.08.2025 № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
АНПО «Кубанский ИПО»
_____ О.Л. Шутов
« 16 » сентября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях предоставления академического
отпуска обучающимся

Краснодар 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся (далее - Положение) устанавливает порядок, основание и общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кубанский институт профессионального образования» (далее – Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 04.04.2025 г. № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Уставом Института.
-

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с временной невозможностью освоения им образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) в Институте в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

2.2. Продолжительность академического отпуска одновременно 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).

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

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), с приложением медицинского заключения, выданного 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), документы, подтверждающие временную невозможность освоения обучающимся образовательной программы (копия свидетельства о рождении ребенка, медицинская справка о беременности, справка подтверждающая статус малоимущих (при невозможности оплаты обучения), документов, подтверждающих чрезвычайность ситуации) для предоставления отпуска по семейным обстоятельствам (при наличии).

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, подтверждающие основание для предоставления академического отпуска, 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. Заявления, направленные на электронную почту, принимаются к

рассмотрению только если они подписаны электронной цифровой подписью, позволяющей произвести идентификацию граждан.

(абзац второй пункта 2.3. в редакции от 30.01.2026 г.)

2.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором Института или заместителем директора по СПО в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора Института или заместителя директора по СПО не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

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 институтом комиссией (далее - Комиссия).

В состав Комиссии входят: заместитель директора по СПО, заведующие отделениями СПО. Председателем Комиссии является заместитель директора по СПО.

2.5. Заседания Комиссии могут проводиться в очном формате, в заочном формате, в формате видеоконференцсвязи или в смешанном формате. Заседания Комиссии проводятся один раз в неделю (при наличии заявления).

В полномочия комиссии входит рассмотрение и оценка документов, предоставленных обучающимся, претендующим на предоставление ему академического отпуска, принятие решения, оформление решения, доведение решения до сведения обучающегося.

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

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

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

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

2.7. Обстоятельствами, учитываемыми Комиссией при принятии решения о предоставлении академического отпуска, являются, в том числе:

- трудное материальное положение;
- сложные семейные обстоятельства (предоставляются документы, подтверждающие болезнь близких родственников, необходимость ухода за близкими членами семьи);
- стихийные бедствия или чрезвычайные ситуации, произошедшие непосредственно с самим обучающимся или его семьей.

2.8. Обстоятельствами, учитываемыми Комиссией при принятии решения об отказе в предоставлении академического отпуска, являются, в том числе:

- отсутствие достаточных оснований;
- ранее неоднократное пребывание в академическом отпуске;
- наличие дисциплинарных взысканий;
- наличие большого количества академических задолженностей, регулярно возникающие академические задолженности;
- наличие финансовой задолженности. Под финансовой задолженностью понимается просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг более чем на 15 (пятнадцать) календарных дней с момента истечения срока, предусмотренного Договором об образовании.
- недостоверность предоставленных сведений.

(Пункт 2.8. в редакции от 30.01.2026 г.)

2.9. Решение Комиссии оформляется протоколом (Приложение 1) и доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при

наличии) обучающихся с указанием номера студенческого билета, присвоенного обучающемуся, на официальном сайте Института <https://vkipo.ru/>.

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

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

2.12. Академический отпуск 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 на основании приказа.

В случае отсутствия личного заявления академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен.

2.13. При появлении за период академического отпуска разницы в учебных планах ее ликвидация допускается до наступления следующей промежуточной аттестации, в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса на текущий учебный год.

2.14. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, самостоятельно отслеживает срок его окончания без уведомления со стороны Института.

2.15. На обучающихся, не приступивших к обучению в течение месяца по завершению академического отпуска без уважительной причины, составляется акт о невыходе из академического отпуска (Приложение 2) и они отчисляются из Института приказом директора Института, с формулировкой *«Отчислить как не приступившего к занятиям после истечения срока предоставления академического отпуска...»*.

2.16. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании личного заявления обучающегося и приказа директора института или заместителя директора по СПО.

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.

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по предоставлению академического отпуска
АНПОО «Кубанский институт профессионального образования»

г. Краснодар № _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали: (ФИО, должность) председатель АК; (ФИО, должность) член АК; (ФИО, должность) член АК; зав. отделением СПО, (ФИО, должность) член АК.

СЛУШАЛИ: ФИО (зав. отделением) о предоставлении академического отпуска _____ (ФИО), обучающемуся(йся) по специальности (код, наименование специальности) по очной (заочной) форме, претендующего(ей) на предоставление ему (ей) академического отпуска сроком на один год в АНПОО «Кубанский институт профессионального образования» на основании _____.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. На основании предоставленных документов (при наличии), рассмотрев обстоятельства и выслушав обучающегося и /или законного представителя Комиссия приняла решение _____.

Председатель АК _____ ФИО

Члены АК _____ ФИО
_____ ФИО
_____ ФИО

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)

Акт
о невыходе из академического отпуска

_____ ЧЧ.ММ.ГГГГ

_____ №

Мы, нижеподписавшаяся, комиссия:

Должность _____

ФИО _____

Должность _____

ФИО _____

Должность _____

ФИО _____

Составили Акт о нижеследующем:

Обучающийся _ курса очной (заочной) формы обучения группы _____ специальности (код, наименование) **ФИО**, не приступил (а) к учебным занятиям после окончания академического отпуска, срок которого истек дд.мм.гггг.

ФИО обучающегося был проинформирован об окончании академического отпуска (указать каким способом и дату информирования) и в случае необходимости его продления необходимо написать личное заявление и предоставить подтверждающие документы, а также о последствиях, влекущих за собой невыход обучающегося из академического отпуска.

Возможность получения письменного объяснения от ФИО обучающегося отсутствует по причине его неявки в образовательную организацию.

Содержание Акта подтверждаем:

Должность _____

ФИО _____

Должность _____

ФИО _____

Должность _____

ФИО _____