


Принято на Совете колледжа  
Протокол № 7 от 20 марта 2025 г.

Согласовано  
на заседании студенческого совета  
Протокол № 3  
от 17 марта 2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ОБПОУ  
«Курский колледж культуры»  
 А.И. Конорев  
« 04 » апреля 2025г.

Приказ № 52-П  
от 04 апреля 2025г.

## Положение о порядке предоставления академического отпуска

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00F59B5837DC2F32B7ED986AECE8FF018B  
Владелец: Конорев Алексей Иванович  
Действителен: с 31.03.2025 до 24.06.2026

Курск 2025

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 303 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся", Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

Уставом колледжа.

1.2. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (студентам (курсантам), аспирантам (адъюнктам), ординаторам и ассистентам-стажерам) (далее - обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее - образовательная программа) в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - организация), 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.

1.3. Настоящее положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков студентам Колледжа, а также основания предоставления указанных отпусков студентам.

1.4. 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).

1.5. Действие настоящего положения распространяется на студентов всех форм обучения (очное, заочное).

## **2. Порядок предоставления академического отпуска**

2.1. Академический отпуск предоставляется:

- уход за тяжело больным ребенком или близким родственником;
- отпуск по беременности и родам;
- уход за ребенком до достижения им возраста до 1,5 лет или 3-х лет;
- призыв на службу в ряды Российской армии (до 1 года);
- участие в российских или международных соревнованиях;
- тяжелое материальное положение в семье;
- заключение контракта о прохождении военной службы;
- мобилизация (полная, частичная);
- обучение в другом учебном заведении;
- семейные обстоятельства;
- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и др.).

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

2.3. Вопрос о предоставлении академического отпуска студентам 1 курса решается директором колледжа в строго индивидуальном порядке.

2.4. 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. В случае если оплата за семестр была произведена ранее оформления академического отпуска, то при выходе студента на занятия по окончании академического отпуска, оплата за семестр не производится.

2.5. 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.

2.6. В журнале учёта успеваемости делается отметка о приказе на предоставление академического отпуска (дата и № приказа).

2.7. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа (или копия приказа) на предоставление академического отпуска и выхода из него.

2.8. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором колледжа в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора.

2.9. Основанием для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям (по болезни) является медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. № 972н "Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 декабря 2020 г., регистрационный № 61261) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 12 ноября 2021 г. № 1049н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 ноября 2021 г., регистрационный № 65976) (срок действия ограничен 1 января 2027 г.)) и личное заявление студента, поданное на имя директора колледжа (Приложение 1). На заявлении должна быть согласующая подпись заместителя директора по учебной работе.

2.10. Основанием для предоставления академического отпуска в связи с происшедшим стихийным бедствием является справка из территориальных управлений, центров Росгидромета России (Приложение 5).

2.11. Основанием для предоставления академического отпуска по уходу за тяжело больным ребёнком или близким родственником является заключение о необходимости постоянного постороннего ухода (помощи, надзора) за родственником (отцом, матерью, женой, родным братом, родной сестрой, бабушкой, дедушкой, бабушкой или усыновителем), выдаваемое государственным учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства родственника, и документы, подтверждающие степень родства и личное заявление студента, поданное на имя директора. На заявлении должна быть согласующая подпись заместителя директора по учебной работе (Приложение 6).

2.12. Академический отпуск по беременности и родам предоставляется на основании справки из женской консультации и личного заявления студентки, поданного на имя директора колледжа (Приложение 2). На заявлении должна быть согласующая подпись заместителя директора по учебной работе. 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 беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется студентке полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

2.13. Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет предоставляется по заявлению студента (матери или отца ребенка), к которому прилагаются копия свидетельства о рождении ребёнка, справка о том, что второй родитель (мать или отец) ребёнка не использует данный отпуск и не получает пособия по месту своей работы или учёбы (если отец или мать ребёнка не работает - справку из органов социальной защиты населения по месту его (её) жительства) (Приложение 3-4).

2.14. Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется на основании личного заявления студента (матери или отца ребенка) и копии свидетельства о рождении ребёнка.

Студент имеет право выйти из академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет досрочно.

2.15. Основанием для предоставления академического отпуска спортсменам для участия в российских или международных соревнованиях является личное заявление студента и

ходатайство или письмо от организации, осуществляющей спортивную подготовку обучающегося (Приложение 7).

2.16. Основанием для предоставления академического отпуска в случае тяжелого материального положения в семье (ниже прожиточного минимума) и необходимости временного трудоустройства - личное заявление обучающегося, справка о составе семье и совокупном доходе всех членов семьи (Приложение 11).

2.17. Основанием для предоставления академического отпуска в связи с призывом на службу в Вооруженные силы (до 1 года) 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 (Приложение 8).

2.18. В связи с заключением контракта о прохождении военной службы – копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, иные подтверждающие документы (Приложение 9).

2.19. В связи с мобилизацией (полной или частичной) – мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, иные подтверждающие документы (Приложение 10).

2.20. 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. 2.9 и 2.17 настоящего Положения, 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.

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

2.22. 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 организацией комиссией (далее - Комиссия).

2.23. Основанием для предоставления академического отпуска в связи с обучением в другом учебном заведении является личное заявление обучающегося и справка об обучении в другом учебном заведении.

2.24. При наличии личного заявления и документа, подтверждающего необходимость предоставления академического отпуска, готовится приказ с формулировкой: «

\_\_\_\_\_ студенту \_\_\_\_\_ курса  
(указать полностью Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_ формы обучения группы \_\_\_\_\_  
предоставить академический отпуск с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. в связи  
\_\_\_\_\_».  
(указать причину)

2.25. В период нахождения в академическом отпуске стипендия (как академическая, так и социальная) не выплачивается. После возвращения обучающегося -стипендиата из академического отпуска выплата стипендии возобновляется в ранее установленном размере с 1 числа месяца, следующим за месяцем выхода из отпуска, до результатов экзаменационной сессии.

2.26. Студентам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в период нахождения в академическом отпуске, выплачивается государственная социальная стипендия.

2.27. Во время академического отпуска по уходу за ребенком государственная академическая стипендия не выплачивается. Нахождение обучающегося в академическом отпуске, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты (назначения) государственной социальной стипендии.

2.28. Студенты, обучавшиеся на бюджетной основе, после академического отпуска по болезни, продолжают обучаться также на бюджетной основе.

2.29. В период нахождения студента в академическом отпуске общежитие ему не предоставляется.

2.30. Меры дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их академического отпуска не применяются.

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

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

3.1. Для принятия решения о предоставлении академического отпуска по иным исключительным обстоятельствам, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска ежегодно в начале учебного года приказом директора утверждается Комиссия.

3.2. Комиссия создается из числа работников колледжа в составе не менее 5 человек.

3.3. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии- заместитель директора по учебной работе;
- секретарь Комиссии – секретарь учебной части;
- юрисконсульт;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- кураторы групп;
- председатели предметных (цикловых) комиссий;
- председатель студенческого совета.

3.4. В течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления в колледж, данное заявление направляется для рассмотрения в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

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

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

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

3.7. 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".

3.8. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом директора не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

3.9. 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.

3.10. 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 п. 1.4. настоящего Положения.

### **4. Права студентов, находящихся в академическом отпуске**

4.1. Отчисление студентов, находящихся в академическом отпуске, по инициативе директора не допускается.

4.2. При предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям, обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из их числа в возрасте до 23 лет, за ними сохраняется на весь период академического отпуска полное государственное обеспечение и выплачивается государственная социальная стипендия.

4.3. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, по заявлению обучающегося может предоставляться общежитие, в случае предоставления справки о прохождении обучающимся стационарного или амбулаторного лечения медицинского учреждения.

4.4. Обучающийся имеет право прервать академический отпуск и приступить к учебным занятиям после издания приказа, на основании личного заявления обучающегося по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

## ***5. Заключительные положения***

5.1 Настоящее Положение вступает в силу с 01 сентября 2025г.

5.2 С момента вступления в силу настоящего Положения, Положение о порядке предоставления академического отпуска в ОБПОУ «Курский колледж культуры», утвержденное 07 апреля 2023г., утрачивает силу.

Составил заместитель директора по учебной работе Л.В. Блинкова

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска по состоянию здоровья**

Директору ОБПОУ  
«Курский колледж культуры»  
А.И. Конореву.  
от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ специальности  
группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. указать полностью)

**заявление**

Прошу предоставить мне академический отпуск по состоянию здоровья с «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Медицинское заключение,  
выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную  
систему здравоохранения прилагаю.

Дата

Подпись

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска по беременности и родам**

Директору ОБПОУ  
«Курский колледж культуры»  
А.И. Конореву  
от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ специальности  
группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. указать полностью)

**заявление**

Прошу предоставить мне академический отпуск по беременности и родам с «\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Справку из женской консультации прилагаю.

Дата

Подпись

**Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком**

Директору ОБПОУ  
«Курский колледж культуры»  
А.И. Конореву  
от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ специальности  
группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. указать полностью)

**заявление**

Прошу предоставить мне академический отпуск по уходу за первым ребёнком до достижения им возраста полутора лет с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере с правом посещения занятий.

Копия свидетельства о рождении ребёнка и справка с места работы (учёбы) отца (матери) ребёнка прилагаются.

Дата

Подпись

**Образец справки о неиспользовании отпуска по уходу за ребёнком**

Угловой штамп организации  
Дата выдачи и  
регистрационный номер

**СПРАВКА**

Выдана \_\_\_\_\_, работающему в  
(фамилия, имя, отчество полностью)  
должности \_\_\_\_\_, в том, что он (она) не использует отпуск по уходу за  
ребёнком - \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)  
и не получает ежемесячное пособие по уходу за ним.  
Справка дана для представления по месту работы матери (отца) ребёнка.

Директор \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска  
в связи с происшедшим стихийным бедствием**

Директору ОБПОУ  
«Курский колледж культуры»  
А.И. Конореву  
от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ специальности  
группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с происшедшим стихийным бедствием  
и необходимостью \_\_\_\_\_

(указать действия)

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

Справка из территориальных управлений, центров Росгидромета России прилагается

дата

подпись

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска  
по уходу за тяжело больными членами семьи**

Директору ОБПОУ  
«Курский колледж культуры»  
А.И. Конореву  
от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ специальности  
группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по уходу за тяжело больными членами  
семьи \_\_\_\_\_  
(указать ФИО и степень родства)  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заключение ВК с рекомендацией о необходимости постоянного ухода за больным  
прилагается.

Дата

Подпись

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска  
в связи с участием в спортивных соревнованиях**

Директору ОБПОУ  
«Курский колледж культуры»  
А.И. Конореву  
от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ специальности  
группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск для участия в спортивных соревнованиях  
по \_\_\_\_\_,  
(указать вид спорта)  
проводимых \_\_\_\_\_  
(указать организатора и место проведения)  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Копия Пригласения \_\_\_\_\_  
(указать приглашающего)

(письма, иные подтверждающие документы) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ прилагается.

Дата

Подпись

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска  
в связи с призывом на военную службу**

Директору ОБПОУ  
«Курский колледж культуры»  
А.И. Конореву  
от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ специальности  
группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

В связи с призывом на военную службу \_\_\_\_\_, что  
подтверждается \_\_\_\_\_  
повестка/справка с места службы (№, дата выдачи)

прошу предоставить академический отпуск продолжительностью с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. по  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Дата

Подпись

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска  
в связи с заключением контракта о прохождении военной службы**

Директору ОБПОУ  
«Курский колледж культуры»  
А.И. Конореву  
от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ специальности  
группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с заключением контракта о прохождении военной службы на период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Копия контракта прилагается.

Дата

Подпись

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска  
в связи с мобилизацией**

Директору ОБПОУ  
«Курский колледж культуры»  
А.И. Конореву  
от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ специальности  
группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с мобилизацией на период с  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Копия мобилизационного предписание прилагается.

Дата

Подпись

**Образец заявления о предоставлении академического отпуска  
в связи с тяжелым материальным положением**

Директору ОБПОУ  
«Курский колледж культуры»  
А.И. Конореву  
от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ специальности  
группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по семейным обстоятельствам с \_\_\_\_\_ г.  
по \_\_\_\_\_ г. в связи с тяжелым материальным положением и отсутствием возможности  
оплачивать учебу.

Дата

Подпись