



Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся.  
Утверждено советом колледжа. Протокол № 2 от 02.07.25 г.

## **1 Общие положения**

1. Порядок предоставления академического отпуска обучающимся (далее - Порядок) устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также основания предоставления указанных отпусков в Архангельском колледже телекоммуникаций им. Б.Л.Розинга (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт - Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч- Бруевича (далее – Колледж).

2. Порядок разработан на основании:

- Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 г. №455. Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся,

- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»,

- Устава «Санкт-Петербургского государственного университета телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича»,

- Положения об Архангельском колледже телекоммуникаций им. Б.Л.Розинга (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт - Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч- Бруевича».

## **2 Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся**

2.1 Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального (далее - образовательная программа), 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 на имя директора Колледжа (далее - заявление), а также 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, 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), иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (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, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, 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.

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

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 Колледжем комиссией (далее - Комиссия).

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются Колледжем самостоятельно.

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

В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (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.

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

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) присвоенного обучающемуся, в том числе в личном кабинете.

2.6 Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом Колледжа, изданным директором Колледжа либо лицом, исполняющим обязанности директора Колледжа не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 4 или 5 настоящего Порядка.

2.7 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.

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.

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

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.

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 пунктами 2.2 - 2.6 настоящего Порядка.



Директору АКТ(ф) СПбГУТ

\_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество*\_\_\_\_\_  
даты рождения, проживающего (ей)

по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать вернувшимся из академического отпуска, оформленного с \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_

*дата**причина*

Ранее обучался (ась) на \_\_\_\_\_ курсе \_\_\_\_\_ группа, база \_\_\_\_\_ классов,

*9/11*

очной формы обучения за счёт средств федерального бюджета (с полным возмещением затрат)

*необходимое подчеркнуть*

по специальности \_\_\_\_\_

В общежитии \_\_\_\_\_

*нуждаюсь / не нуждаюсь**дата**подпись*

Согласовано:

Классный руководитель \_\_\_\_\_

*подпись**дата**расшифровка подписи*

Зав. отделением \_\_\_\_\_

*подпись**дата**213а / 217**расшифровка подписи, кабинет*

Начальник отдела ВиСР \_\_\_\_\_

*подпись**дата**213**расшифровка подписи, кабинет*

Инспектор по учету военнообязанных \_\_\_\_\_

*подпись**дата**203**расшифровка подписи, кабинет*В ПРИКАЗ:

Зам.директора по УР \_\_\_\_\_

*дата**расшифровка подписи, кабинет**218* *подпись*