

<p style="text-align: center;">ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН «УФИМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (ГАПОУ РБ «Уфимский медицинский колледж»)</p>	<p style="text-align: center;">УТВЕРЖДЕНО Приказом от 17.02.2026 г. № 13-р</p>
<p style="text-align: center;">Заместитель директора по учебной работе</p> <p style="text-align: center;">ПОЛОЖЕНИЕ о предоставлении академического отпуска обучающимся</p>	

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с п. 12 ч.1 ст. 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Уставом ГАПОУ РБ «Уфимский медицинский колледж» (далее – Устав, Колледж), Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальностям подготовки, а также локальными актами Колледжа.

1.2. Настоящее положение определяет порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся в Колледже, включая обучающихся в филиалах.

2. Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся Колледжа в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования в случае:

- призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы);
- по медицинским показаниям;
- в иных исключительных случаях, в том числе (но не ограничиваясь) 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).

2.4. Для предоставления академического отпуска в иных исключительных случаях могут быть представлены следующие документы:

- документы, выданные медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения, о необходимости длительного ухода за близким родственником;

- документы, подтверждающие направление на работу в другой регион супруга (супруги);

- документы, подтверждающие направление в длительную командировку (для обучающихся очно-заочной формы обучения);

- копия свидетельства о рождении ребенка.

Приведенный перечень не является исчерпывающим.

2.5. В случае отсутствия документов, подтверждающих обстоятельства, являющиеся основаниями предоставления академического отпуска в иных, чем медицинские показания и прохождение военной службы, случаях, в заявлении описываются такие обстоятельства.

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 документы для оформления 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, либо на официальный адрес электронной почты Колледжа ufa.umk@doktorrb.ru.

2.7. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с

прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором Колледжа либо лицом, исполняющим его обязанности, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором Колледжа, или лицом, исполняющим обязанности директора.

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).

2.8. В состав Комиссии входят по должности:

- заместитель директора по учебной работе – председатель Комиссии;
- заместитель директора по практическому обучению;
- секретарь учебной части – секретарь Комиссии;
- юрисконсульт;
- заведующий соответствующего отделения;
- заведующий филиалом (для обучающихся в филиале);
- главный бухгалтер (для обучающихся за счет средств физического и (или) юридического лица).

2.9. Работа Комиссии осуществляется в форме заседаний.

Комиссия правомочна принимать решение, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 (две трети) ее списочного состава.

Комиссия рассматривает заявление обучающегося, прилагаемые к нему документы (при наличии) и ходатайство отделения (филиала) или мотивированное заключение об отказе отделения (филиала).

Комиссия принимает решение большинством голосов от числа присутствующих на заседании ее членов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии считается решающим.

3. Процедура предоставления академического отпуска

3.1. Секретарь 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 его поступления от секретаря 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 оформляется протоколом и подписывается всеми ее членами.

3.2. Не позднее 3 дней 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, на официальном сайте Колледжа в сети «Интернет».

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

3.3. 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.

3.4. 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.

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 № _____ от _____ 20 _____
 Заседания комиссии по вопросу предоставления (продления)
 академического отпуска

Состав комиссии:

Председатель _____
Фамилия, Имя, Отчество

Члены комиссии:

_____ *Фамилия, Имя, Отчество*

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение заявлений обучающихся по вопросу предоставления академического отпуска.

СЛУШАЛИ: секретаря комиссии о поступивших заявлениях обучающихся на предоставление академического отпуска и рекомендации отделений/филиала по данному вопросу.

ПОСТАНОВИЛИ: рекомендовать предоставить академический отпуск/отказать (указанием мотива):

ФИО полностью	СНИЛС	Код специальность	Курс/ Форма обучения	Срок академического отпуска	Принятое решение	Мотив (при отказе)

Подписи членов комиссии:

Директору ГАПОУ РБ
«Уфимский медицинский колледж»
И.Р. Гилязову
студента (ки) группы _____
Ф _____
И _____
О _____

Заявление.

Прошу Вас предоставить/продлить академический отпуск по уходу за
ребенком с _____ до _____.
(дата) (дата)

Копия свидетельства о рождении ребенка прилагается.

«__» _____ 20__ / _____
Подпись (расшифровка подписи)

С порядком восстановления ознакомлен(а)

(подпись)

зав. отделением

подпись

(расшифровка подписи)

Директору ГАПОУ РБ
«Уфимский медицинский колледж»
И.Р. Гилязову
студента (ки) группы _____
Ф _____
И _____
О _____

Заявление.

Прошу Вас предоставить академический отпуск по беременности и
родам с _____.
(дата)

Справка прилагается.

«__» _____ 20__

Подпись

/ _____
(расшифровка подписи)

С порядком восстановления ознакомлен(а)

(подпись)

зав. отделением

подпись

(расшифровка подписи)

Директору ГАПОУ РБ
«Уфимский медицинский колледж»
И.Р. Гилязову
студента (ки) группы _____
Ф _____
И _____
О _____

Заявление.

Прошу Вас предоставить/продлить академический отпуск по болезни с

_____.

(дата)

Справка прилагается.

«__» _____ 20__

Подпись

(расшифровка подписи)

С порядком восстановления ознакомлен(а)

(подпись)

зав. отделением

подпись

(расшифровка подписи)

Директору ГАПОУ РБ
«Уфимский медицинский колледж»
И.Р. Гилязову
студента (ки) группы _____
Ф _____
И _____
О _____

Заявление.

Прошу Вас предоставить/продлить академический отпуск по семейным
обстоятельствам с _____
(дата)

«__» _____ 20__

_____/_____
Подпись / (расшифровка подписи)

С порядком восстановления ознакомлен(а)

(подпись)

зав. отделением

подпись

(расшифровка подписи)

*В случае отсутствия подтверждающих документов подробно изложить причину для предоставления академического отпуска

Директору ГАПОУ РБ
«Уфимский медицинский колледж»
И.Р. Гилязову
студента (ки) группы _____
Ф _____
И _____
О _____

Заявление.

Прошу Вас восстановить меня на ____ курс по специальности _____ на бюджетной/договорной основе с _____ после академического отпуска.

«__» _____ 20__

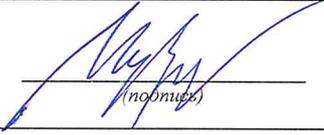
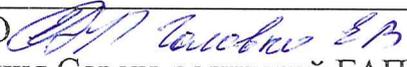
_____/_____
Подпись (расшифровка подписи)

зав. отделением

подпись

(расшифровка подписи)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к Положению
о предоставлении академического отпуска обучающимся

СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по учебной работе	 _____ (подпись)	Е.А. Воронинская «14» 01 2026 г.
СОГЛАСОВАНО Начальник отдела кадров	 _____ (подпись)	И.С. Хазеева «17» 01 2026 г.
СОГЛАСОВАНО Юрисконсульт	 _____ (подпись)	А.Х. Мустафин «17» 01 2026 г.
и т.д.		
СОГЛАСОВАНО Протокол заседания педагогического совета ГАПОУ РБ «Уфимский медицинский колледж» от 14.02.26 № 2 		
СОГЛАСОВАНО  Протокол заседания Студенческого совета ГАПОУ РБ «Уфимский медицинский колледж» от 17.01.26 № _____		
СОГЛАСОВАНО  Протокол заседания Совета родителей ГАПОУ РБ «Уфимский медицинский колледж» от 17.01.26 № 3		