

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация «Межрегиональный медицинский колледж»
(АНПОО «ММК»)**

Согласовано:
Правлением колледжа
АНПОО «ММК»
Протокол № 4 от 03.08.2020 г.

Согласовано:
Советом обучающихся
АНПОО «ММК»
Протокол № 4 от 03.08.2020 г.



Утверждено:

Директор

Жукова Н.А.

20 20 г.

Приказ № 8/5 от 03.08.2020

**ПОРЯДОК
и основания предоставления
академического отпуска обучающимся
АНПОО
«Межрегиональный медицинский колледж»**

Ессентуки

2020г.

1. Общие положения

1.1 Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся (далее - Порядок) устанавливают общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по основным образовательным программам среднего профессионального образования, а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Межрегиональный медицинский колледж» (далее - Колледж).

1.2 Данный Порядок разработан на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

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

- Устава АНПОО «ММК»;

- других локальных нормативных актов Колледжа.

1.3 Академический отпуск предоставляется обучающемуся любой формы обучения в связи с невозможностью освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) в организации, осуществляющей образовательную деятельность на период времени, не превышающий двух лет:

- по медицинским показаниям (обострение хронического заболевания; в связи с необходимостью хирургического вмешательства; для реабилитации после травмы и др.);

- по семейным обстоятельствам (смерть или болезнь близких родственников; из-за болезни несовершеннолетнего ребенка, который находится на попечении заявителя; из-за необходимости ухаживать за нетрудоспособным родителем или другим членом семьи; по уходу за ребенком до 1,5 лет, до 3-х лет);

- иным обстоятельствам (в связи с призывом на военную службу в ряды Вооруженных сил РФ; обучение в другом учебном заведении; из-за тяжелого финансового состояния; из-за необходимости совмещать работу и обучение; в связи со стихийным бедствием или иным чрезвычайным происшествием и др.).

1.4 Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

1.5 Обратиться за данной процедурой обучающийся имеет право в любое время. Но необходимо учитывать специфику программы обучения. Если отпуск будет оформлен в середине семестра, лицу после возвращения придется проходить программу с начала данного временного промежутка заново. Если подать заявление после сессии, переучиваться не придется.

1.6 Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающейся в связи с невозможностью освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность на 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. Также обучающаяся имеет право подать заявление о предоставлении академического отпуска по исключительным обстоятельствам вместо заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам.

2. Основания для предоставления академического отпуска

2.1 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление). Заявление несовершеннолетнего студента подписывается и его родителем/иным законным представителем.

2.2 К заявлению необходимо приложить:

а) академический отпуск по медицинским показаниям: заключение врачебной комиссии медицинской организации (в справке, выданной врачебной комиссией должны быть указаны все необходимые реквизиты медицинской организации, печать, дата выдачи, регистрационный номер, подписи председателя и членов врачебной комиссии. Диагноз заболевания без согласия пациента в заключении не указывается. Заключение врачебной комиссии с указанием срока беременности (обучающийся имеет право на предоставление отпуска с 30 недель беременности);

б) академический отпуск по семейным обстоятельствам; свидетельство о смерти близкого родственника; заключение медицинской организации; иная подобная документация – обстоятельства поясняются в заявлении на академический отпуск;

в) академический отпуск по иным обстоятельствам: в случае призыва на военную службу: повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы; документы о доходах; направление на учебу или работу; иная подобная подтверждающая право на предоставление академического отпуска (при наличии) – обстоятельства поясняются в заявлении на академический отпуск;

г) в целях оформления отпуска по беременности и родам: листок нетрудоспособности, подтверждающий необходимость предоставления

отпуска; в случае оформления отпуска по уходу за ребенком предоставляется свидетельство о рождении ребенка, выданное органами ЗАГСа (продолжительность отпуска по уходу за ребенком, предоставляемому одному из родителей, определяется в соответствии с действующим законодательством).

3. Порядок предоставления академического отпуска

3.1 Личное заявление обучающегося рассматривает заведующий учебной частью, визирует, подтверждая необходимость академического отпуска.

3.2 Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором колледжа (директором филиала) в 10-дневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора колледжа (директора филиала).

3.3 Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Колледже (филиале), и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. Во время академического отпуска плата за обучение с обучающихся по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, не взимается.

4. Порядок восстановления из академического отпуска

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

4.2. Отношения между Колледжем и обучающимся возобновляются по письменному заявлению обучающегося, в котором он просит считать его вышедшим из академического отпуска. Заявление визируется заведующим учебно-методическим отделом, заместителем директора по учебной работе.

Выход обучающегося из академического отпуска и определение конкретной академической группы, где он/ она продолжит обучение, оформляется приказом директора Колледжа (директора филиала).

4.3. При восстановлении из академического отпуска, предоставленного по медицинским показаниям, обучающемуся необходимо представить заключение врачебной комиссии медицинской организации о состоянии здоровья; если отпуск предоставлялся по беременности и родам - свидетельство о рождении ребенка.

4.4. С момента издания приказа директора Колледжа (директора филиала) обучающийся считается вышедшим из академического отпуска.

4.5. Если обучающийся не подал заявление в образовательное учреждение о выходе из академического отпуска, то это может быть истолковано его руководством как невыход из отпуска, а это в свою очередь влечёт за собой отчисление обучающегося из образовательного учреждения.

Невыход обучающегося из отпуска должен быть зафиксирован соответствующим актом.

4.6. Все документы о предоставлении академического отпуска подшиваются в личное дело обучающегося.