



СТАНКИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ

ОЧУ ПО «Останкинский колледж современного управления, кино и телевидения»

Юридический адрес: Москва, ул. Смирновская, д. 25, стр.3

Фактический адрес: Москва, Щёлковское шоссе, д. 100, стр.2

Телефон: (495) 646-81-80, сайт: www.ocollege.ru



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке предоставления академического отпуска
обучающимся**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления академического отпуска обучающимся (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" (п.12 ч.1 ст. 34);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся".

1.2. Настоящее Положение устанавливают общие требования к процедуре предоставления академических отпусков обучающимся ОЧУ ПОО «Останкинский колледж современного управления, кино и телевидения» (далее Колледж), а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся.

1.3. Академический отпуск – это отпуск, который дает право приостановить учебный процесс обучающимся в связи с медицинскими показаниями и в исключительных случаях в связи с невозможностью обучающихся осуществлять образовательную деятельность.

2. Порядок и основания предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования на период времени, не превышающий двух лет.

2.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося.

2.4. Решение о предоставлении академического отпуска обучающемуся принимается директором Колледжа или уполномоченным им должностным лицом

в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом* директора Колледжа или уполномоченного им должностного лица.

2.5. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа о предоставлении академического отпуска и выходе из него.

2.6. Основанием для издания приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся кроме личного заявления является:

- по медицинским показаниям - заключение врачебной комиссии учреждения здравоохранения;
- в случае призыва на военную службу повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы;
- отпуск по беременности и родам - справка из женской консультации или иного учреждения здравоохранения;
- в случае рождения ребенка - копия свидетельства о рождении ребенка;
- при необходимости ухода за тяжелобольным близким родственником - заключение врачебной комиссии учреждения здравоохранения;
- в других исключительных случаях (стихийное бедствие и т.п.) - соответствующий документ, подтверждающий основания для получения академического отпуска с указанием причины;
- в случае тяжелого материального положения в семье (ниже прожиточного минимума) и необходимости временного трудоустройства – личное заявление обучающегося, справка о составе семьи и совокупном доходе всех членов семьи;
- в связи с направлением в длительную служебную командировку — копии приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку и командировочного удостоверения:

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

2.7. Во время академического отпуска плата за обучение с обучающегося 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.

2.9. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа руководителя организации или уполномоченного им должностного лица.

2.10. Академический отпуск, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть продлен, если его общая продолжительность не будет превышать срок, установленный в п. 2.1. настоящего Положения.

2.11. В случае непредставления заявления в установленный срок обучающийся считается не вышедшим из академического отпуска и подлежит отчислению из Колледжа в связи с невыходом из академического отпуска.

3. Ликвидация академической задолженности.

3.1. При возникновении разницы в учебных планах в отношении неизученных дисциплин (разделы, темы), обучающийся должен ликвидировать академическую задолженность, как правило, до начала сессии.

3.2. В случае, если выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, утверждается индивидуальный график обучающегося, который предусматривает перечень дисциплин/профессиональных модулей (разделов, тем), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки ликвидации задолженностей.