Приложение 3
к приказу директора ОмЮК
от «1» сентября 2025 г. №27

Порядок
предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся по программам среднего профессионального образования в частном профессиональном образовательном учреждении «Омский юридический колледж»

I. Общие положения

1. Порядок предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся по программам среднего профессионального образования в частном профессиональном образовательном учреждении «Омский юридический колледж» (далее – Порядок) регулирует процедуру и основания для предоставления академического и иных отпусков обучающимся частного профессионального образовательного учреждения «Омский юридический колледж» (далее – колледж).

2. Обучающийся в период нахождения его в академическом или иных отпусках освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до их завершения.

В случае, если обучающийся колледжа осваивает образовательную программу среднего профессионального образования на основании договора об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического или иных отпусков плата за обучение с него не взимается.

II. Основания и порядок предоставления академического отпуска

3. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы в колледже, 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.

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).

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

5. 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.

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

III. Состав и полномочия комиссии по предоставлению академического отпуска

7. Состав комиссии ежегодно формируется из числа сотрудников колледжа и утверждается приказом директора.

В состав комиссии входят председатель, члены комиссии, секретарь.

Председателем комиссии является заместитель директора по учебной-воспитательной работе.

В состав комиссии могут быть включены представители студенческого совета колледжа.

8. Комиссия осуществляет свою деятельность в течение учебного года.

9. К полномочиям комиссии относятся рассмотрение заявлений обучающихся о предоставлении академического отпуска и принятие решения в иных исключительных случаях, кроме перечисленных в пункте 3 настоящего Порядка, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска.

10. Председатель комиссии:

руководит деятельностью комиссии и несет ответственность за соблюдением нормативных документов, регулирующих движение контингента;

оценивает объективность оснований предоставления академического отпуска;

подписывает документы комиссии;

осуществляет личный прием обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам предоставления академического отпуска.

11. Секретарь комиссии:

организует работу комиссии и делопроизводство;

оформляет протоколы заседания комиссии;

доводит информацию о решении комиссии до обучающегося, в том числе на официальном сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальном сайте).

IV. Порядок деятельности комиссии по предоставлению академического отпуска

12. Заявление обучающегося в течение 2 рабочих дней со дня его поступления направляется в комиссию с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии) комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от отдела организации образовательного процесса заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

о предоставлении обучающемуся академического отпуска;

об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

Решение комиссии об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска должно быть мотивированным.

Решение комиссии оформляется протоколом (приложение) и 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.

13. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом директора колледжа, либо лицом, исполняющим обязанности директора колледжа, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором колледжа или исполняющим обязанности директора колледжа не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего распорядительного акта университета, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте.

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

По завершению академического отпуска обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора колледжа либо лица, исполняющего обязанности директора колледжа, либо иного должностного лица, уполномоченного директором колледжа или исполняющим обязанности директора колледжа.

15. В случае, если обучающийся (независимо от того, обучается он по договору об оказании платных образовательных услуг или за счет средств федерального бюджета) по его заявлению, приступает к занятиям в связи с выходом из академического отпуска досрочно, т. е. до окончания периода времени, на который он был предоставлен, образовательная услуга за повторное обучение на том же курсе, с которого ему был предоставлен академический отпуск, предоставляется на основании договора об оказании платных образовательных услуг. При этом размер

оплаты за повторное оказание образовательной услуги определяется из расчета периода времени повторного обучения обучающегося на курсе обучения и стоимости обучения на том же курсе по направлению подготовки (специальности).

16. 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 – 4 настоящего Порядка.

17. При невыходе обучающегося из академического отпуска в установленные сроки по неуважительной причине и не уведомлении колледжа о причинах невыхода в установленный срок, обучающийся отчисляется из колледжа соответствующим приказом директора колледжа или уполномоченным им должностным лицом

V. Основание и процедура предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

18. Обучающийся предоставляет в отдел организации образовательного процесса личное заявление о предоставлении отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

19. Документы для предоставления отпуска по беременности и родам — листок нетрудоспособности или иной документ, выданный специализированным медицинским учреждением, подтверждающий необходимость предоставления отпуска по беременности и родам.

20. Документы для предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – свидетельство о рождении ребенка.

21. Предоставление обучающемуся отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет оформляется приказом директора колледжа, либо лицом, исполняющим обязанности директора колледжа, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором колледжа или исполняющим обязанности директора колледжа.

22. Отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется на срок, указанный в заявлении, но не более срока, указанного в документах, подтверждающих необходимость предоставления соответствующего отпуска. Обучающийся может выйти из отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет до истечения указанного в заявлении срока. Допуск обучающегося к учебному процессу в связи с выходом из отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет осуществляется на основании личного заявления.

23. По окончании отпуска студент продолжает обучение на тех же условиях, что и до ухода в отпуск, включая образовательную программу, форму и основу обучения. В случае прекращения реализации образовательной программы, с которой студент уходил в отпуск, при выходе из отпуска такому студенту колледж предлагает перевод на иную действующую образовательную программу по такому (-й) или близкому (-й) же направлению подготовки (специальности). В случае отказа от такого перевода студент может быть отчислен по основаниям и в порядке, установленным локальными нормативными актами колледжа, регламентирующими отчисление обучающихся.

24. При невыходе обучающегося из отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в установленные сроки по

неуважительной причине и не уведомлении колледжа о причинах невыхода в установленный срок, обучающийся отчисляется из колледжа соответствующим приказом директора колледжа или уполномоченным им должностным лицом

Рассмотрено на заседании Студенческого совета колледжа, протокол заседания от «15» сентября 2025 г. № 1

Рассмотрено на заседании педагогического совета колледжа, протокол заседания от «01» сентября 2025 г. № 1

Приложение

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Омский юридический колледж»
(ОмЮК)

П Р О Т О К О Л

заседания комиссии по вопросу предоставления академического отпуска

«_____»_____ 20____ г. № ____

г. Омск

Председатель –.
Секретарь –
Присутствовали:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О рассмотрении комиссией ОмЮК заявления(й) обучающихся о предоставлении академического отпуска.

СЛУШАЛИ:

_____
_____
_____
_____

РЕШИЛИ:

№ п/п	ФИО	СНИЛС	Решение (предоставить/отказать)
1.			
2.			
3.			

Мотивированная причина отказа (в случае принятия решения об отказе в предоставлении академического отпуска):

_____
_____

Председатель _____ /_____/
подпись расшифровка подписи

Секретарь _____ /_____/
подпись расшифровка подписи