

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КГБПОУ «Красноярский колледж  
отраслевых технологий и предпринимательства»  
\_\_\_\_\_  
Н.В. Журова  
Приказ № 01-01-2п от 09.01.2024 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке предоставления академических отпусков, отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребенком в КГБПОУ «Красноярский колледж отраслевых технологий и предпринимательства»**

#### **1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», Законом Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», Приказом Минтруда России от 29.09.2020 № 668н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей», Уставом Колледжа.

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков, отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за ребенком лицам, обучающимся в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Красноярский колледж отраслевых технологий и предпринимательства» (далее – Колледж).

#### **2. Порядок предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком**

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования (далее – образовательная программа) в Колледже, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

2.2. Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление) (Приложение № 1, 3 к настоящему Положению), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

2.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором Колледжа в десятидневный срок со дня получения от обучающегося

заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора Колледжа.

2.5. Обучающийся в период нахождения его 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.

2.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (Приложение № 2 к настоящему Положению). Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора Колледжа.

2.7. За обучающимися относящимися к детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств краевого или местных бюджетов, на весь период академического отпуска по медицинским показаниям, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет сохраняется полное государственное обеспечение и выплачивается государственная социальная стипендия.

2.8. Отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет предоставляется обучающимся Колледжа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, которое определяет продолжительность отпусков, размеры пособий, порядок и условия их назначения и выплат.

2.9. Во время академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет отчисление обучающихся по инициативе администрации не допускается.

2.10. В случае если выявлена необходимость ликвидации академических задолженностей, обучающемуся, допущенному к учебному процессу после истечения срока академического отпуска или отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком по достижению им возраста 3 лет, в приказе о допуске к учебному процессу устанавливаются сроки ликвидации задолженностей по учебным дисциплинам.

2.12. Заявления о предоставлении отпусков и допуске к учебному процессу обучающийся подает в учебную часть Колледжа, где оно подлежит регистрации.

2.13. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающейся на основании личного заявления, медицинской справки о временной нетрудоспособности обучающегося установленной формы, выданной медицинским учреждением.

2.14. Отпуск по беременности и родам назначается продолжительностью 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.

2.15. Отпуск по уходу за ребенком по достижению им возраста 3 лет предоставляется обучающимся на основании личного заявления и копии свидетельства о рождении ребенка, на основании чего издается приказ директора Колледжа.

2.16. Обучающейся по очной форме обучения в Колледже, пособие по беременности и родам назначается и выплачивается по месту учебы в течение 10 календарных дней с даты приема (регистрации) следующих документов:

- заявления о назначении пособия по беременности и родам;
- справки медицинской организации.

Размер пособия по беременности и родам обучающейся устанавливается в размере стипендии.

Выплата пособия производится Колледжем.

Пособие по беременности и родам назначается и выплачивается обучающейся по месту учебы вне зависимости от того, на какой основе осуществляется обучение в образовательном учреждении – платной или бесплатной.

2.17. Пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет обучающимся назначается и выплачивается в органах социальной защиты по месту жительства (п. 8 ст. 48 Приказа Минтруда России от 29.09.2020 № 668н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»).

2.18. В случае если за период нахождения обучающегося в отпуске образовательные программы изменились обучающемуся необходимо ликвидировать расхождения в учебных планах. В случае если реализация образовательных программ была прекращена Колледжем, переход на другую программу осуществляется обучающимся после выхода из отпуска по заявлению обучающегося с последующей ликвидацией расхождений в учебных планах.

Объем программы, реализуемый при обучении по индивидуальному плану за один учебный год, должен составлять не более объема, установленного федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования соответствующего направления подготовки.

2.19. В случае непосещения обучающимся учебных занятий в течение 14-ти календарных дней после окончания отпуска и неизвещения учебной части Колледжа о причинах отсутствия без уважительной причины к обучающемуся применяется мера дисциплинарного взыскания в форме отчисления.

Приложение 1

Директору КГБПОУ «Красноярский колледж  
отраслевых технологий и предпринимательства»

От

Ф. \_\_\_\_\_

И. \_\_\_\_\_

О. \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания):

индекс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тип документа удостоверяющего личность

\_\_\_\_\_

серия и номер документа \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

№ телефона \_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении академического отпуска  
по медицинским показаниям

Я, \_\_\_\_\_ являюсь обучающимся

(Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_ курса, группы № \_\_\_\_\_ по специальности/профессии \_\_\_\_\_

Прошу предоставить мне академический отпуск по медицинским показаниям с  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

Приложение: заключение врачебной комиссии медицинской организации

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Заявитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Директору КГБПОУ «Красноярский колледж  
отраслевых технологий и предпринимательства»

От

Ф. \_\_\_\_\_

И. \_\_\_\_\_

О. \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания):

индекс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тип документа удостоверяющего личность

серия и номер документа \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

№ телефона \_\_\_\_\_

Заявление  
о допуске к учебному процессу

Мне, \_\_\_\_\_, обучающемуся (ейся)

(Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_ курса, группы № \_\_\_\_\_ по специальности/профессии \_\_\_\_\_

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. был предоставлен академический отпуск.

Прошу допустить меня к учебному процессу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложения:

1. Копия заключения врачебной комиссии медицинской организации (или иного документа).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 3

Директору КГБПОУ «Красноярский колледж  
отраслевых технологий и предпринимательства»

От

Ф. \_\_\_\_\_

И. \_\_\_\_\_

О. \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания):

индекс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тип документа удостоверяющего личность

\_\_\_\_\_

серия и номер документа \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

№ телефона \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать причину)

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Приложение: \_\_\_\_\_

(указываются соответствующие документы)

Заявитель:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

Директору КГБПОУ «Красноярский колледж  
отраслевых технологий и предпринимательства»

От

Ф. \_\_\_\_\_

И. \_\_\_\_\_

О. \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания):

индекс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тип документа удостоверяющего личность

\_\_\_\_\_

серия и номер документа \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

№ телефона \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу предоставить мне отпуск по \_\_\_\_\_

(указать причину)

(беременности и родам/ по уходу за ребенком до 1,5 лет/ по уходу за ребенком по достижению им возраста 3 лет).

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Приложение: \_\_\_\_\_

(указываются соответствующие документы)

Заявитель:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(Ф.И.О.)