



Министерство здравоохранения Рязанской области
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Рязанский медицинский колледж»
ОТДЕЛ УЧЕБНЫХ ОТДЕЛЕНИЙ

НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
регистрационный номер 543

ОРИГИНАЛ

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ «Рязанский
медицинский колледж»
И.Д. Савкин
2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ
В ОГБПОУ «РЯЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рязань 2025 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся в ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж» (далее – «колледж»).

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Устава ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж», иных нормативно-правовых и локальных актов.

II. Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся в колледже по образовательным программам среднего профессионального образования

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с временной невозможностью освоения им образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) 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.

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).

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

2.4. Для получения академического отпуска обучающийся предоставляет в отдел учебных отделений курирующему заведующему отделением следующие документы:

- заявление на имя руководителя колледжа или уполномоченного им лица и медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);

- заявление на имя руководителя колледжа или уполномоченного им лица и мобилизационное предписание, распоряжение или повестку военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копию

контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенную в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы);

- заявление на имя руководителя колледжа или уполномоченного им лица и иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

2.5. В случае если обучающийся по объективным причинам (нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, указанные в п. 2.4., такое заявление может быть подано:

- законным представителем обучающегося;
- лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся;
- через оператора почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- иным доступным способом.

2.6. Заведующий учебным отделением обучающегося в течение 1 рабочего дня рассматривает поступившие заявление и подтверждающие документы (при наличии). По результатам рассмотрения возвращает документы на доработку с указанием причин возврата или визирует заявление обучающегося «Согласовано», указывает дату и должность, ставит подпись и расшифровку подписи, и передает документы руководителю отдела учебных отделений.

2.7. Руководитель отдела учебных отделений в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов визирует заявление обучающегося «Согласовано», указывает дату и должность, ставит подпись и расшифровку подписи, в случаях предоставления обучающимся заявления и документов по медицинским показаниям или в связи с прохождением военной службы – дает поручение заведующему учебным отделением о подготовке проекта приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся, и передает документы:

- руководителю колледжа или уполномоченному им лицу – в случаях предоставления обучающимся заявления и документов по медицинским показаниям или в связи с прохождением военной службы;
- в комиссию по предоставлению академического отпуска обучающимся (далее – Комиссия) – в иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может предоставить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска.

2.8. Руководитель колледжа или уполномоченное им лицо принимает решение о предоставлении академического отпуска обучающемуся в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления документов путем издания соответствующего приказа.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающегося путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающегося с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, и реквизитов приказа руководителя колледжа на

Изменение №	Дата создания 17.10.2025 г.	Версия 04
-------------	-----------------------------	-----------

официальном сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствующем разделе.

2.9. Комиссия рассматривает заявление и поступившие документы (при наличии) в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления документов и принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- о мотивированном отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

2.10. Решение Комиссии о предоставлении обучающемуся академического отпуска оформляется приказом руководителя колледжа (проект приказа о предоставлении обучающемуся академического отпуска подготавливает заведующий учебным отделением обучающегося).

Решение Комиссии доводится до сведения обучающегося путем его размещения заведующим учебным отделением без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающегося с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, и реквизитов приказа руководителя колледжа на официальном сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствующем разделе.

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

2.12. 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.

2.13. Основанием завершения академического отпуска обучающегося является приказ руководителя колледжа или уполномоченного им лица, который издается:

- по окончании периода времени, на который он был предоставлен;
- до окончания указанного периода академического отпуска на основании личного заявления обучающегося.

2.14. 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 2.2-2.10.

2.15. Порядок пользования общежитием обучающимися, находящимися в академических отпусках, определяется руководителем учреждения, по согласованию с советом обучающихся с учетом статьи 39 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

РАЗРАБОТАНО
Юрисконсульт



Ю.А. Шмаков

Изменение №	Дата создания 17.10.2025 г.	Версия 04
-------------	-----------------------------	-----------

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

20.10.2025 г.



А.В. Ермакова

Руководитель ОПК и ОСБ

20.10.2025 г.



И.О. Комаров

Председатель ППО студентов

20.10.2025 г.



О.В. Ермишкина