



**Автономная некоммерческая негосударственная
профессиональная образовательная организация
«Уральский медицинский колледж»**

ОДОБРЕНО:

Педагогическим советом
АННПОО «Уральский
медицинский колледж»
Протокол № 5 от 30
января 2026 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АННПОО «Уральский
медицинский колледж»

О.Н. Крылов
2026 г.



**Положение о порядке и основаниях предоставления академического
отпуска обучающимся по образовательным программам среднего
профессионального образования**

Челябинск
2026

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре предоставления академического отпуска лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования автономной некоммерческой негосударственной профессиональной образовательной организации «Уральский медицинский колледж» (далее – Колледж), а также основания предоставления академического отпуска.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 2.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
 - иных законодательных актах, локальных актов Колледжа;

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 3.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с временной невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования в Колледже.
- 3.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.
- 3.3. Продолжительность академического отпуска одновременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года).

4. ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ

- 4.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее – заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащая 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, нахождения на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные четвертым разделом настоящего положения, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающегося, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

При предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям (по состоянию здоровья) в заключении врачебной комиссии медицинской организации (ВК) должны содержаться рекомендации к постельному режиму, запреты/ограничения на посещение образовательной организации и иные формулировки, которые свидетельствовали о том, что Обучающийся не может приступить к освоению образовательной программы. Личное заявление на предоставление академического отпуска по медицинским показаниям (по состоянию здоровья) пишется обучающимся по установленной форме с согласующей подписью заведующего кафедрой.

Основанием для предоставления академического отпуска по беременности и родам является справка из женской консультации и личное заявление обучающегося, с согласующей подписью заведующего кафедрой.

Основанием для предоставления академического отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет является свидетельство о рождении ребенка и личное заявление, с согласующей подписью заведующего кафедрой. Основанием для предоставления академического отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет является свидетельство о рождении ребенка и личное заявление, с согласующей подписью заведующего кафедрой.

Основанием для предоставления академического отпуска по уходу за тяжело больным ребёнком или близким родственником является заключение ВК с соответствующей рекомендацией и личное заявление обучающегося, с согласующей подписью заведующего кафедрой.

Основанием для предоставления академического отпуска в связи с происшедшим стихийным бедствием является справка из соответствующей государственной службы и личное заявление обучающегося, с согласующей подписью заведующего кафедрой.

Основанием для предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам являются иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии) и личное заявление обучающегося, с согласующей подписью заведующего кафедрой.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ

- 5.1. Решение о предоставлении академического отпуска в связи прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается заместителем директора по учебной работе или уполномоченным им должностным лицом.
- 5.2. 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 комиссией колледжа (далее - Комиссия).
- 5.3. Комиссия создается сроком на один год. В состав комиссии входят заведующие кафедрами. Председателем комиссии является заместитель директора по учебной работе.
- 5.4. Отдел сопровождения образования в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление обучающегося в Комиссию с прилагаемыми к нему документами.
- 5.5. В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов комиссией в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления в Колледж заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:
 - о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
 - об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.
- 5.6. В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным и обоснованным. Решение комиссии доводится до сведения обучающегося.
- 5.7. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом Колледжа, изданным уполномоченным лицом отдела сопровождения образования и подписывается заместителем директора по учебной работе не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктом 5.5. настоящего положения. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающегося.
- 5.8. Обучающиеся в период нахождения его в академическом отпуске освобождаются от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы в организации и не допускаются к образовательному процессу до завершения академического отпуска.
- 5.9. Во время академического отпуска плата за обучение не взимается.
- 5.10. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен.
- 5.11. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора колледжа.

- 5.12. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа должностного лица, уполномоченного руководителем.
- 5.13. 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 п.5.2. – 5.7.
- 5.14. В период нахождения в академическом отпуске лицо не утрачивает своего статуса обучающегося.
- 5.15. Обучающиеся, находящиеся в академическом отпуске, учитываются по тому курсу, на котором они числятся.

6. ПОРЯДОК ВЫХОДА С АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

- 6.1. После окончания академического отпуска обучающийся возвращается к обучению по прежней образовательной программе на тех же условиях (специальность, форма, курс обучения).
- 6.2. Обучающемуся необходимо обратиться в отдел сопровождения образования для подачи заявления о выходе с академического отпуска. После подачи заявления издается приказ о выходе обучающегося с академического отпуска.
- 6.3. Ранее полученные оценки по промежуточной аттестации, а также академические задолженности сохраняются за обучающимся.
- 6.4. При наличии разницы в рабочих учебных планах или наличии академических задолженностей составляется индивидуальный учебный план, который включает учебные дисциплины, междисциплинарные курсы, модули, которые необходимо изучить.
- 6.5. Обучающийся должен ликвидировать академические задолженности, которые возникли до академического отпуска/во время академического отпуска (в связи с разницей в программе).
- 6.6. Не позднее чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до даты окончания академического отпуска специалист отдела сопровождения уведомляет обучающегося о предстоящем завершении академического отпуска и необходимости приступить к обучению.
Уведомление направляется на адрес электронной почты, указанный обучающимся в договоре на оказание образовательных услуг или в личном деле, посредством электронного письма. Специалисты отдела сопровождения обучения вправе дополнительно сообщить указанную в настоящем пункте информацию посредством телефонного звонка по номеру телефона обучающегося, указанного им в качестве контактного в договоре на оказание платных образовательных услуг.

В уведомлении в обязательном порядке указываются:

- Дата окончания академического отпуска
- Дата, с которой обучающийся должен приступить к занятиям
- Название и номер академической группы, в которую обучающийся зачислен для дальнейшего обучения

С момента получения уведомления обучающийся обязан:

- В установленный срок приступить к учебным занятиям.
 - В случае невозможности возобновить обучение (например, для оформления продления академического отпуска по медицинским показаниям) — в течение 3-х рабочих дней с даты получения уведомления проинформировать в письменном виде специалистов отдела сопровождения обучения о невозможности выйти из академического отпуска с указанием причин и приложением подтверждающих уважительность причин. В случае отсутствия намерения продолжать обучение обучающийся обязан в течение 3-х рабочих дней с даты получения уведомления явиться в отдел сопровождения обучения (единый деканат) и подать заявление об отчислении, а также получить оригиналы документов из личного дела (при наличии) и справку об обучении.
- 6.7. При выходе из академического отпуска обучающемуся необходимо выполнять все обязанности обучающегося, предусмотренные действующим законодательством и договором на оказание платных образовательных услуг, в том числе: посещать занятия, сдавать текущий контроль и промежуточную аттестацию, закрывать академические задолженности.
- 6.8. Если Обучающийся в течение 5 календарных дней с момента завершения академического отпуска не предоставил заявлений о продлении академического отпуска, то обучающийся считается приступившим к освоению образовательной программы.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Настоящее Положение утверждается приказом директором Колледжа.
- 7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение оформляется приказом директора Колледжа.
- 7.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе _____  Д.В. Синько

Руководитель отдела
сопровождения образования

_____  О.В. Симинская

