САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ № 9»

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол
от «17» 03 2023г
№ 5

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Директора СПб ГБПОУ
«Медицинский техникум № 9»
от «28» 03 2023г.
№ [illegible]

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ № 9"

Подписано: САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ № 9"
DN: cn=САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ № 9", c=RU, o=САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ № 9", email=multi@zdrav.spb.ru
Дата: 2023.04.18 11:24:30 +03'00'

Санкт-Петербург

2023

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет нормативно – правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур предоставления академического отпуска (далее – Отпуск) обучающимся СПб ГБПОУ «Медицинский техникум № 9» (далее – Техникум).

1.2. Положение применяется при обучении на отделениях очной и очно – заочной форм обучения СПб ГБПОУ «Медицинский техникум № 9» и разработано в соответствии:

- ФЗ №273 от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (последняя редакция);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 №455 «О порядке предоставления академических отпусков»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом СПб ГБПОУ «Медицинский техникум № 9»

2. Порядок и сроки предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск – это Отпуск, предоставляемый обучающимся образовательных учреждений среднего профессионального образования в связи с невозможностью освоения образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и/или иным обстоятельствам неограниченное количество раз.

2.2. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающимся Отпуска является личное заявление обучающегося (далее – Заявление) на имя директора Техникума, к которому прилагаются документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска:

2.2.1. Для предоставления Отпуска по медицинским показаниям (в том числе по беременности и родам): заключение врачебной комиссии медицинской организации, справка медицинской организации о заболевании и необходимости прохождения лечения и/или реабилитации; справка из женской консультации или медицинской организации, где наблюдается беременная, о предоставлении дородового отпуска;

2.2.2. Для предоставления Отпуска в случае призыва на военную службу: повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы;

2.2.3. Для предоставления Отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 – 3-х лет: копия свидетельства о рождении ребенка;

2.2.4. Для предоставления Отпуска по семейным обстоятельствам:

- В связи с существенным ухудшением материального положения – справку из органов социальной защиты, подтверждающая состояние семьи как малообеспеченной; пакет документов, включающий справку о составе семьи, копии трудовых книжек родителей, справку о доходах каждого члена

семьи; если ухудшение финансового положения обусловлено болезнью члена семьи – справку из медицинской организации;

- В случае необходимости ухода за больным членом семьи – справку о составе семьи, справку из медицинской организации о необходимости осуществления ухода за больным членом семьи.

2.1.3. Для предоставления отпуска по иным причинам – документы, подтверждающие основание для предоставления академического отпуска.

2.2. Заявление с приложением подтверждающих документов, перечисленных в п.2.2., подается обучающимся в учебную часть Техникума.

2.3. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором Техникума или уполномоченным им должностным лицом в 10-дневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора Техникума.

2.4. Обучающийся в период нахождения его в Отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска или заявления о досрочном выходе из Отпуска.

2.5. За обучающимся, убывающим в Отпуск, получающим образование за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, на весь период Отпуска сохраняется бюджетное место.

2.6. В случае, если обучающийся обучается по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, плата за обучение в период Отпуска не взимается. Приостановление действия договора об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица на период Отпуска оформляется приказом директора. При выходе из Отпуска обучающегося на договорной основе с ним заключается дополнительное соглашение к договору об образовании и производится перерасчет стоимости образовательных услуг.

2.7. Продолжительность непрерывного Отпуска не должна превышать два года.

2.8. При оформлении Отпуска обучающиеся мужского пола уведомляются о том, что право на отсрочку от призыва на военную службу для получения среднего профессионального образования сохраняется только в том случае, если общий срок обучения в Техникуме не увеличивается или увеличивается не более, чем на 1 год.

2.9. Обучение и/или стажировка в иных образовательных организациях без направления Техникума не является основанием для предоставления Отпуска.

3. Порядок назначения выплат отдельным категориям обучающихся, находящихся в академическом отпуске

3.1. Обучающимся, находящимся в Отпуске по медицинским показаниям в связи с заболеванием и/или необходимостью прохождения лечения и/или реабилитации, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Обучающимся, находящимся в Отпуске по семейным обстоятельствам (За исключением обучающихся из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) стипендия (академическая и социальная) не выплачиваются.

3.3. При предоставлении Отпуска по семейным обстоятельствам, по медицинским показаниям (в том числе по беременности и родам, по уходу за ребенком до 3-х лет) обучающимся из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей за ними сохраняются все ранее назначенные выплаты, в том числе выплата стипендии.

4. Порядок выхода из академического отпуска и допуска к посещению занятий.

4.1. Отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании личного заявления обучающегося.

4.2. Допуск обучающегося к учебному процессу после окончания Отпуска осуществляется на основании личного заявления обучающегося и оформляется приказом директора Техникума или уполномоченного им должностного лица.

4.3. По окончании службы в Вооруженных Силах, обучающийся восстанавливается в Техникум на курс, с которого был призван.

4.4. В случае выявления необходимости ликвидации академических задолженностей обучающимся, допущенным к учебному процессу после истечения срока Отпуска, в приказе о допуске к учебному процессу устанавливаются сроки ликвидации академических задолженностей.

4.5. Обучающийся, не написавший заявление о выходе из отпуска по окончании периода времени, на который он был предоставлен, и/или не приступивший к занятиям по его окончании, может быть отчислен из Техникума в установленном порядке.

5. Заключительные положения.

5.1. Все документы обучающегося о предоставлении Отпуска и выходе из него, включая копии приказов, хранятся в личном деле обучающегося.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания директором Техникума.

5.3. Все изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются директором Техникума после согласования с первичной профсоюзной организацией.

5.4. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового локального акта.