

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж Министерства иностранных дел Российской Федерации»  
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ФГБПОУ «Колледж МИД России»

И.Ю. Гаврюшин

« 26 » 08 2025г.

Принято на заседании  
Общего собрания работников и обучающихся  
Протокол от « 26 » 08 2025 г. № 01

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления академического отпуска обучающимся ФГБПОУ «Колледж МИД России» (далее – Колледж) разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.12.1996 N 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 N 303 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся";
- Приказом Минобрнауки России от 27.12.2016 N 1663 (ред. от 15.08.2022) "Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета";
- Уставом и иными локальными нормативно-правовыми актами Колледжа.

1.3. Настоящее Положение определяет основание, порядок, социальные гарантии при предоставлении академических отпусков обучающимся по основным профессиональным образовательным программам за счет бюджетных ассигнований, а также средств физических и/или юридических лиц, вне зависимости от курса и формы обучения (очная, очно-заочная), а также состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии.

1.4. Обучающийся имеет право на академический отпуск в порядке и по основаниям, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (Министерство образования и науки Российской Федерации).

1.5. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время нахождения в академическом отпуске.

## **2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА**

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) в Колледже (далее - организация), в случае:

- призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее в связи с прохождением военной службы);
- по медицинским показаниям,
- 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. 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 Разделом 3 настоящего Положения, 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.

2.5. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором Колледжа.

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 Комиссией (далее - Комиссия).

2.6. Колледж в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление обучающегося в Комиссию с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

2.7. В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

- 1) о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- 2) об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

2.8. Решение Комиссии 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 Колледжа в сети "Интернет".

2.9. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом директора не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.10. 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 приказа директора, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.11. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Колледже, 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.

Лицам, обучающимся на платной основе, вернувшимся из академического отпуска, предварительно оплаченная сумма, засчитывается в установленном порядке в качестве частичной оплаты за последующее обучение.

После выхода обучающегося из академического отпуска в силу части 3 статьи 54 Закона об образовании, увеличение стоимости платных образовательных услуг обучающимся после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости платных образовательных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период. Если за время нахождения обучающегося в академическом отпуске произошло повышение стоимости обучения, то обучающийся после выхода из отпуска должен доплатить разницу стоимости обучения.

В случае, если обучающийся, ушедший в академический отпуск, выходит из него на тот же курс с которого уходил, но в новом учебном году, то он оплачивает стоимость обучения в новом учебном году по стоимости текущего учебного года, за вычетом предварительно оплаченной суммы до ухода в отпуск (при наличии).

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

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора Колледжа.

2.14. В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершении 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 2.1.- 2.9. настоящего Положения.

2.15. В целях сохранения качества освоения образовательной программы, обучающимся рекомендуется предусматривать сроки выхода из академического отпуска исходя из сроков начала нового учебного семестра.

2.16. За лицом, находящимся в академическом отпуске, сохраняется статус обучающегося. Продолжение обучения после окончания академического отпуска осуществляется по той же образовательной программе, на том же курсе обучения, по той же форме обучения (очной, очно-заочной) с сохранением источника финансирования.

2.17. Если за время нахождения в академическом отпуске образовалась разница в учебных планах, по которым обучающийся обучался ранее и приступил к обучению после отпуска, то обучающемуся оформляется индивидуальный учебный план в установленном Колледжем порядке и сроки ликвидации этой разницы.

### **3. ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ**

3.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по следующим основаниям:

- в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее – в связи с прохождением военной службы);

- по медицинским показаниям;
- по семейным обстоятельствам;
- в исключительных случаях.

3.2. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является его личное заявление и документы, подтверждающие основание для предоставления академического отпуска.

3.3. Документами, подтверждающими основание предоставления академического отпуска, являются:

3.3.1 В связи с прохождением военной службы – мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащее время и место отправки к месту прохождения военной службы (в случае призыва на военную службу) или копию контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.3.2. По медицинским показаниям – медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения согласно Приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. № 972н "Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений". Медицинские заключения, выданные медицинскими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, не могут являться основанием для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям.

3.3.3. По семейным обстоятельствам:

1) По уходу за тяжелобольным близким родственником - медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения на имя близкого родственника или члена семьи обучающегося, которому требуется уход, или решение о необходимости по состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе, выданное учреждением медико-социальной экспертизы в отношении тяжелобольного или престарелого члена семьи в соответствии с приказом Минтруда России от 30.12.2020 г. № 979н «Об утверждении Порядка организации и деятельности федеральных учреждений медико-социальной экспертизы».

2) В связи с тяжёлым материальным положением семьи – справки с места работы о доходах (для обучающихся, в случае оплаты за обучение родителями (законными представителями) – о зарплате родителей (законных представителей)), размере пенсии, сумме ежемесячной денежной выплаты, ежемесячной денежной компенсации, ежемесячного дополнительного материального обеспечения, документы о произведенных расходах на дорогостоящее лечение, наличии кредитных обязательств, отсутствии работы, постановке на учет в органе занятости, справки органов социальной защиты, подтверждающие статус семьи как малообеспеченной и т.п.

3) В связи с направлением в длительную служебную командировку (на срок свыше 6 месяцев) супруга (супруги) обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося – заверенная копия приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку, копия свидетельства о регистрации брака (при направлении в командировку супруга (супруги)), копия свидетельства о рождении обучающегося (при направлении в командировку родителей несовершеннолетнего обучающегося), решение органа опеки и попечительства (при направлении в командировку попечителя несовершеннолетнего обучающегося);

4) В иных случаях - документы, подтверждающие причину, по которой обучающийся не может продолжать освоение образовательной программы (при наличии).

#### 3.3.4 В исключительных случаях:

1) В связи со стихийным бедствием (пожар, наводнение, землетрясение и прочее), препятствующим посещению занятий – справка из компетентного государственного органа (Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды или соответствующей государственной службы) о произошедшем стихийном бедствии.

2) В связи с участием в российских или международных соревнованиях или спортивных сборах – письмо спортивной организации об участии обучающегося в российских или международных соревнованиях или спортивных сборах с указанием сроков соревнований (сборов);

3) В связи с направлением в длительную служебную командировку – заверенная копия приказа (распоряжения) работодателя о направлении работника в командировку по основному месту работы;

4) В иных исключительных случаях – документы, подтверждающие причину, по которой обучающийся не может продолжать освоение образовательной программы (при наличии).

3.4. Наличие у обучающегося на момент подачи заявления академической задолженности не является основанием для отказа в предоставлении академического отпуска.

3.5. При наличии задолженности по оплате стоимости обучения Обучающийся обязан до ухода в академический отпуск оплатить задолженность. Наличие финансовой задолженности не является основанием для отказа в предоставлении академического отпуска, но за Колледжем сохраняется право требовать уплаты долга за период обучения предшествующий уходу в отпуск, а также право взыскания задолженности в судебном порядке, в том числе в период нахождения обучающегося в академическом отпуске.

## 4. СОСТАВ, ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

4.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, члены Комиссии, секретарь Комиссии. Численный состав комиссии – 5 человек.

4.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора. Работа Комиссии проводится в форме заседаний.

4.3. Работой Комиссии руководит председатель. Председатель Комиссии определяет дату, время и место проведения очередных заседаний, а также необходимость проведения внеочередных заседаний. В случае отсутствия председателя Комиссии заместитель председателя Комиссии обладает всеми полномочиями председателя Комиссии.

4.4. В полномочия Комиссии входит принятие решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- о продлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

4.5. Каждая кандидатура обучающегося, подавшего заявление на предоставление академического отпуска, рассматривается персонально. На заседания Комиссии могут быть приглашены председатели цикловых комиссий и иные лица, которые могут дать разъяснения необходимые для принятия Комиссией объективного решения - без права голоса.

4.6. Секретарь Комиссии до даты заседания подготавливает проект протокола заседания Комиссии на основании заявлений на предоставление академического отпуска и подтверждающих документов от обучающихся.

4.7. Комиссия на заседании рассматривает заявления от обучающихся на наличие веских оснований для предоставления академического отпуска.

4.8. Комиссия имеет право учесть особые обстоятельства, изложенные в заявлении обучающегося и документах к нему при принятии решения в его пользу.

4.9. Академический отпуск не предоставляется в случае, если:

- а) документы, предоставленные обучающимся, не могут подтвердить наличие обстоятельств, исключающих возможность освоения обучающимся образовательной программы;
- б) предоставление обучающимся поддельных документов (или содержащих недостоверную информацию) в подтверждение необходимости предоставления академического отпуска;

Колледж оставляет за собой право проверять подлинность документов, предоставленных обучающимся, полноту и достоверность содержащихся в них сведений. Обучающийся подавший заявление на академический отпуск, несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Заседание Комиссии правомочно, если в нем принимают участие не менее 2/3 членов с правом голоса от ее списочного состава.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии - заместителя председателя Комиссии.

Комиссия при принятии решений руководствуется законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Колледжа, в том числе настоящим Положением с соблюдением единых требований к обучающимся, подавшими заявление на предоставление академического отпуска.

4.11. Решения Комиссии вносятся в протокол. При вынесении решения об отказе в протокол заносятся обоснованные причины отказа. Протокол Комиссии составляется в одном экземпляре.

4.12. Протоколы Комиссии, подписанные членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, хранятся в Колледже 5 лет.

4.13. Секретарь Комиссии в течение одного рабочего дня после заседания готовит выписки из протокола заседания Комиссии. Выписки оформляются по каждому обучающемуся отдельно, подписываются секретарем и председателем Комиссии. Секретарь передает выписки вместе с комплектами документов в учебный отдел Колледжа для дальнейшей реализации решений Комиссии и информирования обучающихся в порядке установленном п.2.10 настоящего Положения.

4.14. Решение Комиссии является одним из оснований для издания приказа о предоставлении или продлении академического отпуска.

4.15. Обучающийся, не приступивший к занятиям без уважительных причин после окончания академического отпуска, и при отсутствии оснований для продления отпуска, отчисляется из Колледжа в порядке, предусмотренном Положением О порядке отчисления обучающихся из ФГБПОУ «Колледж МИД России».

## **5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И СТИПЕНДИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПЕРИОД НАХОЖДЕНИЯ В АКАДЕМИЧЕСКОМ ОТПУСКЕ**

5.1. Выплата государственной академической стипендии студентам приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска, с учетом периода обучения, за который государственная академическая стипендия студентам, была выплачена до предоставления академического отпуска.

5.2. Нахождение обучающегося в академическом отпуске, не является основанием для прекращения выплаты (назначения) государственной социальной стипендии.

Государственная социальная стипендия выплачивается до конца срока на который она была назначена, а также может быть назначена обучающемуся в период его нахождения в академическом отпуске.

5.3. При предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям 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 федерального бюджета Российской Федерации, выплачивается государственная социальная стипендия в течение всего периода указанного отпуска.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа, принимается на заседании Общего собрания работников и обучающихся и утверждается директором в порядке, установленном уставом Колледжа.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1 настоящего Положения.

6.4. Положение о порядке предоставления академического отпуска обучающимся, принятое на заседании Общего собрания работников и обучающихся (№ 05 от 30.06.2022) и утвержденное директором от 30.06.2022 утрачивает силу с даты утверждения настоящего Положения.

6.5. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения в порядке, предусмотренном уставом Колледжа.

РАЗРАБОТАНО:

Юрисконсульт



Н.А. Князева

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе



О.А.Ворона

Заместитель директора по воспитательной работе



Л.Н. Смирнова

Главный бухгалтер

Г.Н. Заремба