

Министерство образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Ростовский технологический техникум сервиса»

«СОГЛАСОВАНО»

Совет техникума

Протокол № 2

от « 2 » 12 2025 г.

Председатель 

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ РО «РТТС»

 А.Д. Сухенко

Введен в действие приказом № 0212/01.0

от « 02 » 12 20 25 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях предоставления академического отпуска
обучающимся
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Ростовской области
«Ростовского технологического техникума сервиса»

г. Ростов-на-Дону

2025 г.

в связи с прохождением военной службы), иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

2.5. 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, для оформления академического отпуска, 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.

2.6. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором техникума либо лицом, исполняющим его обязанности. 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 организацией комиссией (далее - Комиссия). Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются организацией самостоятельно и утверждаются приказом директора техникума.

2.7. Личное заявление о предоставлении академического отпуска с подтверждающими документами (при наличии) обучающийся предоставляет в учебную часть. Если на момент предоставления заявления обучающийся является несовершеннолетним, предоставляется также заявление от законного представителя. Специалист учебной части в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) директору техникума либо в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

2.8. В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня даты написания заявления обучающимся, принимается одно из следующих решений:

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

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

2.10. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем личного ознакомления под роспись обучающегося либо его законного представителя. В случае невозможности получить лично решение Комиссии по объективным обстоятельствам впоследствии может быть выдана соответствующая выписка из решения Комиссии, либо через операторов

Порядок пользования общежитием обучающимися определяется в соответствии со статьей 39 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

III. Полномочия и порядок деятельности Комиссии.

3.1. Для принятия решения о предоставлении академического отпуска по иным исключительным обстоятельствам, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска приказом директора техникума утверждается Комиссия по предоставлению академических отпусков обучающимся.

3.2. В состав комиссии входят заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, заведующий учебной частью, секретарь учебной части, представитель Студенческого совета техникума. Председателем Комиссии является заместитель директора по учебной работе. Заместитель председателя Комиссии и секретарь избираются на первом заседании Комиссии. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих с учетом кворума.

Для рассмотрения заявления на заседание Комиссии могут приглашаться преподаватели и мастера производственного обучения, куратор группы и иные лица, которые могут дать разъяснения необходимые для принятия Комиссией объективного решения без права голоса.

Комиссия вправе пригласить на заседание обучающегося, в случае если он является несовершеннолетним, то и его законного представителя, для дополнительной информации о причинах предоставления академического отпуска.

Неявка обучающегося на заседание, независимо от причин, не является препятствием для принятия решения по его заявлению.

3.3. Комиссия рассматривает заявления обучающихся на предоставление академического отпуска в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам, когда:

- обучающийся не может предоставить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска;
- необходимо продление академического отпуска в случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы.

3.4. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений. Работой комиссии руководит председатель. Председатель Комиссии определяет дату, время и место проведения очередных заседаний, в также необходимость проведения внеочередных заседаний. В случае отсутствия председателя Комиссии заместитель председателя Комиссии обладает всеми полномочиями председателя Комиссии.