



Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Кинешемский технологический техникум-интернат»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

СОГЛАСОВАНО

с Советом обучающихся
(протокол от 04.05. 2026
№ 5)

ПРИНЯТО

Решением педагогического
Совета (протокол № 4 от
05.05.2026)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от 06.05.2026 № 45-Д

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА
ОБУЧАЮЩИМСЯ ФКПОУ «КТТИ» МИНТРУДА РОССИИ**

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ ФКПОУ «КТТИ» МИНТРУДА РОССИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления академического отпуска обучающимся (далее – Порядок) устанавливает требования к процедуре и основания предоставления академического отпуска обучающимся по реализуемым в федеральном казенном профессиональном образовательном учреждении «Кинешемский технологический техникум-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – ФКПОУ «КТТИ» Минтруда России) основным профессиональным образовательным программам.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Уставом и локальными нормативными актами Техникума.

2. Основания предоставления академического отпуска обучающимся

2.1. Обучающимся по реализуемым ФКПОУ «КТТИ» Минтруда России основным профессиональным образовательным программам предоставляется академическое право на академический отпуск.

2.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе неограниченное количество раз.

2.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с

- временной невозможностью освоения им основной профессиональной образовательной программы в ФКПОУ «КТТИ» Минтруда России;
- по медицинским показаниям;
- в связи с призывом на военную службу;
- в случае заключения контракта о прохождении военной службы (далее – в связи с прохождением военной службы);
- в иных исключительных случаях:
 - по семейным обстоятельствам;
 - в связи со стихийными бедствиями;
 - необходимость ухода за больным близким родственником, если это подтверждено медицинскими документами и нет возможности делегировать уход другим лицам;
 - участие в программах социальной адаптации или инклюзивных проектах, требующих длительного отсутствия в учреждении;
 - участие в международных, всероссийских или региональных спортивных, творческих, научных, образовательных мероприятиях, конкурсах, олимпиадах, если это требует длительного отсутствия;

- сложная финансовая ситуация, требующая трудоустройства на длительный срок для обеспечения себя или семьи;
- вынужденный переезд в другой населённый пункт или страну по объективным причинам (перевод по месту работы родителей, получение наследства, семейные обстоятельства, не связанные с болезнью и др.);
- участие в программах академической мобильности, стажировках, обменах, если это предусмотрено образовательной программой и требует длительного отсутствия;
- производственная необходимость в случае совмещения получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана.

2.4. Академический отпуск предоставляется обучающемуся одновременно не более чем на 12 месяцев.

2.5. Академический отпуск по медицинским показаниям или в связи с прохождением военной службы предоставляется не более чем на 2 года.

2.6. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является:

- личное заявление обучающегося на имя директора (приложение 1);
- медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения – для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям;
- мобилизационное предписание;
- распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащее 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;
- заключение или справка врачебной комиссии медицинской организации и документ, подтверждающий родство с тяжело больным – для предоставления академического отпуска в связи с необходимостью ухода за больным близким родственником;
- справка о доходах членов семьи обучающегося и справки органов защиты, подтверждающие статус семьи как малообеспеченной, или справка о составе семьи – для предоставления академического отпуска в связи со сложной финансовой ситуацией семьи;
- ходатайство от работодателя с указанием причины невозможности обучающегося посещать занятия – для предоставления академического отпуска по производственной необходимости;
- копии документов, подтверждающие участие обучающегося в международных, всероссийских или региональных спортивных, творческих, научных, образовательных мероприятиях, конкурсах, олимпиадах, – для

предоставления академического отпуска в связи с участием обучающегося в данных мероприятиях;

- справка о произошедшем стихийном событии (пожар, наводнение, землетрясение и прочее) из соответствующего государственного органа – для предоставления академического отпуска в связи с произошедшим стихийным бедствием;
- иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска обучающемуся (при наличии).

2.7. Если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Порядка, то заявление и документы могут быть поданы законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением на официальный адрес ФКПОУ «КТТИ» Минтруда России с уведомлением о вручении, либо в виде скан-копий на официальный адрес электронной почты образовательной организации, а также иным доступным способом.

3. Порядок предоставления академического отпуска обучающимся

3.1. Обучающийся, желающий реализовать право на академический отпуск, подает на имя директора ФКПОУ «КТТИ» Минтруда России заявление в письменной форме с приложением документов, подтверждающих основание для предоставления академического отпуска, согласно пункту 2.6 настоящего Порядка (при наличии).

3.2. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимает директор ФКПОУ «КТТИ» Минтруда России либо лицо, исполняющее обязанности директора, либо должностное лицо, уполномоченное директором или исполняющим обязанности директора ФКПОУ «КТТИ» Минтруда России.

3.3. В иных исключительных случаях, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Положения, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается созданной ФКПОУ «КТТИ» Минтруда России комиссией по предоставлению академического отпуска (далее – Комиссия).

3.4. Состав, полномочия и порядок действия Комиссии определены Положением о комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся ФКПОУ «КТТИ» Минтруда России.

3.5. ФКПОУ «КТТИ» Минтруда России в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

3.6. В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от ФКПОУ «КТТИ» Минтруда России заявления в соответствии с пунктом 3.5. настоящего Положения принимается одно из следующих решений:

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

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

3.8. 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 образовательной организации в сети "Интернет".

3.9. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом, изданным директором ФКПОУ «КТТИ» Минтруда России либо лицом, исполняющим обязанности директора, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором или исполняющим обязанности директора ФКПОУ «КТТИ» Минтруда России не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 3.2. – 3.4. или пунктами 3.5. – 3.8. настоящего Порядка.

3.10. 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 ФКПОУ «КТТИ» Минтруда России, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.11. Академический отпуск обучающемуся предоставляется с даты, указанной обучающимся в заявлении, а в случае отсутствия таковой даты в заявлении – с даты издания приказа о предоставлении академического отпуска.

Дата начала академического отпуска не может предшествовать дате подачи заявления. Заявление о предоставлении академического отпуска регистрируется в день его подачи обучающимся.

3.12. Директор ФКПОУ «КТТИ» Минтруда России либо лицо, исполняющее обязанности директора, либо иное должностное лицо, уполномоченное директором или исполняющим обязанности директора ФКПОУ «КТТИ» Минтруда вправе отправить запрос в организации, выдавшие подтверждающие основания для предоставления академического отпуска документы, для установления их легальности. В случае получения отрицательного ответа на запрос, директор ФКПОУ «КТТИ» Минтруда России либо лицо, исполняющее обязанности директора, либо иное должностное лицо, уполномоченное директором или исполняющим обязанности директора ФКПОУ «КТТИ» Минтруда отказывает в предоставлении академического отпуска и привлекает обучающегося к ответственности за предоставление заведомо поддельных (подложных) документов в установленном законодательством порядке.

4. Права обучающихся, находящихся в академическом отпуске

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

«КТТИ» Минтруда России, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

4.2. Реализация прав находящегося в академическом отпуске обучающегося, предусмотренных законодательством об образовании и локальными нормативными актами ФКПОУ «КТТИ» Минтруда России, приостанавливается с даты, указанной обучающимся в заявлении либо с даты издания приказа о выходе из академического отпуска, за исключением прав на стипендиальное обеспечение в соответствии с локальными нормативными актами ФКПОУ «КТТИ» Минтруда России.

4.3. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, пользуется общежитием в порядке, установленном локальными нормативными актами ФКПОУ «КТТИ» Минтруда России.

5. Порядок выхода обучающихся из академического отпуска

5.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося на имя директора ФКПОУ «КТТИ» Минтруда России (приложение 2).

5.2. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора ФКПОУ «КТТИ» Минтруда России либо лица, исполняющего обязанности директора, либо иного должностного лица, уполномоченного директором или исполняющим обязанности директора ФКПОУ «КТТИ» Минтруда.

5.3. 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 2.4. – 3.12 настоящего Порядка.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок вступает в силу с даты его утверждения и действует до его отмены или принятия иного локального нормативного акта.

6.2. Контроль за соблюдением настоящего локального нормативного акта осуществляет директор ФКПОУ «КТТИ» Минтруда России.

6.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

Приложение 1
К Порядку предоставления академического отпуска
обучающимся ФКПОУ «КТТИ» Минтруда России

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

Директору ФКПОУ «КТТИ» Минтруда России
Герасимову С.В.

Фамилия имя отчество обучающегося (в род.п.),
студента(ки) курса [нужное вписать], группы
[нужное вписать], специальности/профессии
[нужное вписать]

ЗАЯВЛЕНИЕ

О предоставлении академического отпуска

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с временной невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования в ФКПОУ «КТТИ» Минтруда России по [указать основания предоставления академического отпуска] на [указать срок, не превышающий 12 месяцев, или 2 года – в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям].

Число месяц год

подпись

Приложение 2
К Порядку предоставления академического отпуска
обучающимся ФКПОУ «КТТИ» Минтруда России

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫХОДЕ ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

Директору ФКПОУ «КТТИ» Минтруда России
Герасимову С.В.

Фамилия имя отчество обучающегося (в род.п.),
адрес регистрации/постоянного места
жительства: [нужное вписать], сведения о
документе, удостоверяющем личность:
[наименование, серия и номер, кем и когда
выдан]

ЗАЯВЛЕНИЕ

О выходе из академического отпуска

Прошу считать меня с [число, месяц, год] вышедшим(ей) из академического
отпуска, предоставленного мне с [число, месяц, год] в связи с [указать причины].

Число месяц год

подпись