



Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Курский базовый медицинский колледж»

Система менеджмента качества

Одобрено  
первичной профсоюзной организацией  
обучающихся  
Протокол № 11  
от «19» декабря 20 17 г.

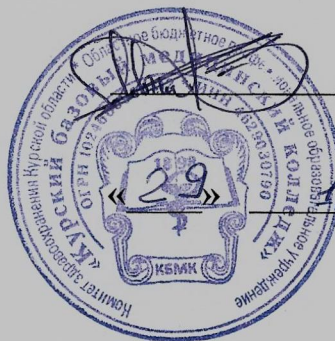
Одобрено  
Советом обучающихся ОБПОУ «КБМК»

Протокол № 11  
от «22» декабря 20 17 г.

Утверждаю

Директор ОБПОУ «КБМК»

В.В. Игнатенко



29 12 20 17 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях предоставления академического отпуска  
обучающимся в ОБПОУ «КБМК»

П ЗВР.045-2017

(Издание 2)

Введён в действие Приказом от «29» 12 20 17 г. № 130  
Дата введения «29» 12 20 17 г.  
Срок действия до «28» 12 20 22 г.

Введён: взамен Положения о порядке и основаниях предоставления академического отпуска  
обучающимся в ОБОУ СПО «Курский базовый медицинский колледж» 2014 года.

Курск – 2017

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения, сокращения и обозначения	3
4 Порядок предоставления академического отпуска обучающимся	3
Лист согласования	5
Лист ознакомления	6
Лист регистрации изменений	7

## 1 Область применения

1.1 Настоящее Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска (далее – Положение) обучающихся в Областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курский базовый медицинский колледж» (далее – ОБПОУ «КБМК», Колледж) устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся..

## 2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Конституция РФ;
- Федеральный закон РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- ГОСТ Р ИСО 9001–2015 «Система менеджмента качества. Требования»;
- Постановление администрации Курской области от 17.02. 2014 года № 85-па «Об утверждении порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет средств областного бюджета, государственной стипендии аспирантам, обучающимся по очной форме обучения за счет средств областного бюджета»;
- Устав Колледжа;
- ПР ЗВР.002-2017 «Правила внутреннего распорядка обучающихся ОБПОУ «КБМК»;
- СТК 02.01.001-2017 «Документация СМК. Общие требования к разработке и управлению»;
- СТК 02.01.002-2017 «Нормативная документация СМК. Общие требования к разработке и управлению»;
- ВД ИМК.001–2017 «Словарь терминов и определений системы менеджмента качества».

## 3 Термины, определения, сокращения и обозначения

**ЗВР** – заместитель директора по воспитательной и социальной работе

**ПР** - правила

**СТК** – стандарт Колледжа

## 4 Порядок предоставления академического отпуска обучающимся

4.1 Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования в Колледже по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

4.2 Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

4.3 Основания для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска:

- личное заявление обучающегося;
- заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);
- повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу);

– документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

4.4 Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором Колледжа по представлению заведующего отделением, филиала Колледжа в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора Колледжа.

4.5 Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Колледже, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

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.

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

Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора Колледжа.

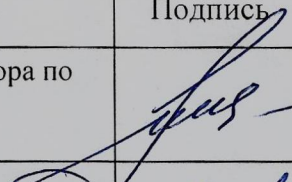
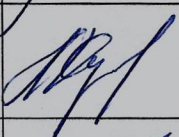
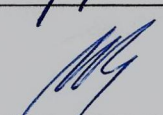

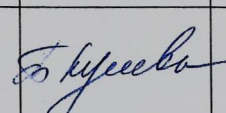

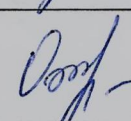
4.7 Нахождение обучающегося в академическом отпуске, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты назначенной обучающемуся государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии.

**Лист согласования**

**Основание для разработки: план разработки документации СМК ОБПОУ «КБМК»**

*(наименование, дата и номер документа)*

**на 2017 год № ПЛ 01.01.00–2017**

	Должность	Подпись	Инициалы, фамилия	Дата
Разработан:	Заместитель директора по воспитательной и социальной работе		Т.В. Матюхина	15.12.17г
Проверен:	Инженер		А.Р. Кудряшов	15.12.17г
Согласован:	Заместитель директора по учебно-методической работе		И.Н. Кучинская	15.12.17г
	Заместитель директора по экономическим вопросам		И.А. Шермишева	15.12.17г
	Главный бухгалтер		Т.Н. Лунева	15.12.17г
	Секретарь учебной части		В.Ю. Воробьева	15.12.17г
	Юрисконсульт		В.В. Орел	15.12.17г

### Лист ознакомления

С положением (стандартом, инструкцией, методикой и т.д.) ознакомлен:

Фамилия, инициалы	Дата ознакомления	Подпись

### Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- нённых	заменён ных	аннулиро- ванных	новых			