

Комитет по образованию
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Электромашиностроительный колледж»
(СПб ГБПОУ ЭМК)

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
СПб ГБПОУ ЭМК
протокол от 26.02.2026 № 20

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ А.В. Гусев
Приказ директора СПб ГБПОУ ЭМК
от 10.03.2026 № 70-од

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
Студенческого совета СПб ГБПОУ ЭМК
протокол от 17.02.2026 № 4

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
Совета родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
СПб ГБПОУ ЭМК
протокол от 17.02.2026 № 4

Локальный акт № 49

Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска
обучающимся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Электромашиностроительный колледж»



Содержание

1. Общие положения	3
2. Требования к предоставлению академического отпуска	3
3. Основания и порядок предоставления академического отпуска.....	4
4. Основания и порядок выхода с академического отпуска.....	7
5. Академический отпуск в связи с призывом на военную службу или заключением контракта о прохождении военной службы.....	7
6. Заключение.....	8



1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и основания предоставления академических отпусков обучающимся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Электромашиностроительный колледж» (далее – Колледж), осваивающим основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся Колледжа.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми и локальными актами:

1.2.1 Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 23.05.2025);

1.2.2 Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (ред. от 29.05.2024 № 108-ФЗ);

1.2.3 Приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

1.2.4 Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 20.12.2022 № 1152);

1.2.5 Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.08.2015 № 747 «О мерах стимулирования и иных мерах материальной поддержки студентов, обучающихся в государственных профессиональных образовательных организациях и государственных организациях высшего образования Санкт-Петербурга» (ред. от 18.06.2020 № 432);

1.2.6 Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.09.2020 № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений» (ред. от 12.11.2021 № 1049н);

1.2.7 Уставом Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Электромашиностроительный Колледж».

1.3. Текст настоящего Положения размещен на официальном сайте Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (режим доступа URL: <https://empl-2.ru/>).

2. Требования к предоставлению академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) в Колледже, в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также 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.

3. Основания и порядок предоставления академического отпуска

3.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя директора Колледжа (далее - заявление).

3.2. К заявлению на предоставление академического отпуска прилагаются следующие документы:

3.2.1 медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.09.2020 № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений» (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям).

Медицинские заключения на бумажном носителе оформляются с проставлением штампа медицинской организации или на бланке медицинской организации (при наличии), подписываются врачами-специалистами, участвующими в вынесении медицинского заключения, руководителем медицинской организации, заверяются личными печатями врачей-специалистов и печатью медицинской организации (при наличии), на которой идентифицируется полное наименование медицинской организации в соответствии с учредительными документами.

В случае вынесения медицинского заключения врачебной комиссией медицинской организации медицинское заключение также подписывается членами и руководителем врачебной комиссии.

3.2.2 мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие 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);

3.2.3 заключение о необходимости постоянного постороннего ухода, выдаваемое медицинской организацией и документ, подтверждающий родство обучающегося с лицом, за которым необходимо осуществлять уход (для предоставления академического отпуска по уходу за тяжелобольным ребенком обучающегося или иным близким родственником);

3.2.4 копия приказа (распоряжения) работодателя о направлении в командировку, справку о трудовых отношениях обучающегося с работодателем (для предоставления академического отпуска в связи с направлением в длительную командировку обучающегося очно-заочной или заочной формы обучения);

3.2.5 справка о среднедушевом доходе семьи, выдаваемая органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства обучающегося (определяется адресом регистрации по месту жительства), справка о составе семьи, выдаваемая соответствующим органом по месту жительства, копия свидетельства о смерти кормильца (одного или обоих родителей) при условии имеющем место быть, документы о потере работы родителями, другие документы (для предоставления академического отпуска в связи с существенным ухудшением материального положения обучающегося при обучении по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица);

3.2.6 справка территориального органа власти и иные документы, подтверждающие наступление соответствующих непредвиденных обстоятельств (для



предоставления академического отпуска в связи с форс-мажорными обстоятельствами (со стихийными бедствиями, пожаром, несчастными случаями и иными обстоятельствами, препятствующими обучающемуся осваивать образовательную программу);

3.2.7 иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

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 абзацем первым настоящего пункта, 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.

3.3. К заявлению на предоставление отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком прилагаются следующие документы:

3.3.1 справка, выданная медицинской организацией (ГУЗ «Женская консультация»), входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.09.2020 № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений» (для предоставления отпуска по беременности и родам);

3.3.2 свидетельство о рождении ребенка, справка о том, что второй родитель (мать или отец) ребенка не использует данный отпуск и не получает пособия по месту своей работы или учебы (для предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств бюджета Санкт-Петербурга);

3.3.3 свидетельство о рождении ребенка (для предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств бюджета Санкт-Петербурга).

3.4. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором Колледжа либо лицом, исполняющим обязанности директора Колледжа, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором или исполняющим обязанности директора 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 Колледжем комиссией (далее - Комиссия).

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются Колледжем самостоятельно.

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

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 Колледжа заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

о предоставлении обучающемуся академического отпуска;

об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся



академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

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".

3.6. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом, изданным директором Колледжа либо лицом, исполняющим обязанности директора Колледжа, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором или исполняющим обязанности директора Колледжа не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 3.4 или 3.5 настоящего Порядка.

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 распорядительного акта организации, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.7. 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.

В случае, если обучающийся обучается в Колледже по договору об образовании (договору об оказании платных образовательных услуг) за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

3.8. Выплата государственной академической стипендии приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, с учетом периода обучения, за который государственная академическая стипендия обучающимся была выплачена до предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (в соответствии с пунктом 2.7 Приложения к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 24.08.2015 № 747 «О мерах стимулирования и иных мерах материальной поддержки студентов, обучающихся в государственных профессиональных образовательных организациях и государственных организациях высшего образования Санкт-Петербурга»).

3.9. При предоставлении 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 бюджета Санкт-Петербурга, академического отпуска по медицинским показаниям, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за ними на весь период данных отпусков сохраняется полное государственное обеспечение и выплата



государственной социальной стипендии (в соответствии с пунктом 8 статьи 6 Федерального закона РФ от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшимися без попечения родителей»).

4. Основания и порядок выхода с академического отпуска

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

4.2. К заявлению обучающегося о досрочном выходе из академического отпуска прилагается заключение врачебной комиссии учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося о том, что обучающийся может приступить к учебе (в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям).

4.3. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора Колледжа либо лица, исполняющего обязанности директора Колледжа, либо иного должностного лица, уполномоченного директором или исполняющим обязанности директора Колледжа.

4.4. 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 2.2 – 3.6 настоящего Порядка.

5. Академический отпуск в связи с призывом на военную службу или заключением контракта о прохождении военной службы

Основания предоставления

5.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с призывом на военную службу или заключением контракта о прохождении военной службы.

5.2. Основанием для предоставления отпуска является личное заявление обучающегося, поданное на имя директора Колледжа, с приложением копии документа из военного комиссариата (повестка, справка о призыве, копия контракта).

Срок отпуска

5.3. Академический отпуск в указанных случаях предоставляется на срок до 2 лет.

5.4. Конкретный срок отпуска определяется на основании документов, подтверждающих период службы, либо по желанию обучающегося в пределах установленного максимума.

Порядок оформления

5.5. Заявление регистрируется секретарем учебной части в день подачи и передается заместителю директора по учебно-производственной работе.

5.6. Проект приказа о предоставлении академического отпуска готовится учебной частью в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявления.

5.7. Приказ подписывается директором Колледжа (или лицом, исполняющим его обязанности).

5.8. Копия приказа выдается обучающемуся под подпись, направляется в бухгалтерию, отдел кадров и другие заинтересованные подразделения.



Аттестационная ведомость

5.9. При уходе в академический отпуск оформляется аттестационная ведомость, в которой фиксируются результаты освоения образовательной программы (пройденные дисциплины, модули, практики) на момент ухода.

5.10. Ведомость подписывается заместителем директора по ОД и хранится в личном деле обучающегося.

5.11. Копия ведомости может быть выдана обучающемуся по его запросу.

Права и обязанности на период отпуска

5.12. На период академического отпуска обучающийся освобождается от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы.

5.13. Обучающийся не допускается к промежуточной и итоговой аттестации на период отпуска.

5.14. За обучающимся сохраняется место в Колледже (при условии соблюдения сроков восстановления).

5.15. Выплата стипендии прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем ухода в отпуск.

Восстановление после отпуска

5.16. После окончания академического отпуска обучающийся обязан в течение 30 календарных дней подать заявление о восстановлении.

5.17. Восстановление производится приказом директора на основании заявления и документов, подтверждающих окончание службы.

5.18. При восстановлении учитываются результаты, зафиксированные в аттестационной ведомости.

5.19. В случае пропуска срока восстановления без уважительной причины вопрос решается в индивидуальном порядке с возможностью восстановления на общих основаниях (при наличии мест).

6. Заключение

Настоящее Положение вступает в силу с даты введения его в действие и действует до 01 сентября 2031 года, либо до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия нового.