



Министерство образования Кузбасса

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Прокопьевский аграрный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ПАК

К.Н. Яскевич

20 25 г.




ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА  
ОБУЧАЮЩИМСЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ПРОКОПЬЕВСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Прокопьевский район

п. Школьный

2025

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА	Стр. 2 из 12
---	---	--------------

## НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение определяет общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена, а также основания предоставления академических отпусков обучающимся вне зависимости от курса, формы обучения (очная, заочная), бюджетной или внебюджетной основы в государственном профессиональном образовательном учреждении «Прокопьевский аграрный колледж» (ГПОУ ПАК).

### 1. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1.1 Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2 Приказ Министерство науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»

1.3 Постановление Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. №555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования».


1.4 Федеральный закон Российской Федерации от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. №972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений».

1.5 Федеральный закон Российской Федерации от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

1.6 Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.09.2020 № 668н «Об утверждении порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»;

1.7 Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА	Стр. 3 из 12
---	---	--------------

Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 (ред. от 20 декабря 2022 г.);

1.8 Устав Колледжа.

1.9 Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и обеспечение образовательного процесса.

## **2. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ И ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА**

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими программы СПО в Колледже:

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

2.1.2. По медицинским показаниям (по состоянию здоровья);

2.1.3. По беременности и родам;


2.1.4. По уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

2.1.5. В иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам (уход за тяжелобольным близким родственником; ухудшение материального положения; обучением (стажировка) в образовательных организациях иностранных государств/ в пределах Российской Федерации)


2.2. Продолжительность Академического отпуска одновременно не может превышать 12 (двенадцать) календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 (два) года). Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся Академического отпуска является личное заявление обучающегося (заявление от родителей, если студент не достиг 18-летнего возраста) на имя директора Колледжа (Приложение № 1), а также:

а) по медицинским показаниям – медицинское заключение врачебной комиссии, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения с указанием срока его предоставления; б) в связи с призывом на срочную военную службу

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА	Стр. 4 из 12
---	---	--------------

в Вооруженные Силы Российской Федерации – мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы; в) в связи с заключением контракта о прохождении военной службы - копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке; г) в связи с мобилизацией (полной или частичной) – мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы; д) по семейным обстоятельствам в связи с необходимостью ухода за тяжелобольным близким родственником – справка о составе семьи, справка из медицинской организации о необходимости осуществления ухода за больным членом семьи или иные подтверждающие документы (при наличии); е) по семейным обстоятельствам в связи с потерей кормильца (родители, законные представители, заказчики по договору) - свидетельство о смерти и документы, подтверждающие родство; ж) по семейным обстоятельствам в связи с ухудшением материального положения – справка из органов социальной защиты, подтверждающая состояние семьи как малообеспеченной, либо следующие документы: справка о составе семьи, справка о доходах каждого члена семьи, копии трудовых книжек родителей (законных представителей) или выписки из электронных трудовых книжек родителей (законных представителей), справка из медицинской организации (если ухудшение финансового положения обусловлено чьей-либо болезнью) или иные подтверждающие документы (при наличии); з) в связи с обучением (стажировкой) в образовательных организациях иностранных государств/в пределах Российской Федерации (при сроке обучения более полугода) – заявление, согласованное с Отделом международной деятельности (если стажировка проходит в образовательных организациях иностранного государства), копия приглашения или иного документа с переводом на русский язык; и) по иным исключительным обстоятельствам: – в случае стихийных бедствий, чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств (пожар, наводнение, землетрясение и другие природные стихийные бедствия, эпидемия и т.д.) предоставляется документ, выданный соответствующим компетентным органом, подтверждающий наступление стихийных бедствий, чрезвычайных или непредотвратимых обстоятельств; – в иных, не предусмотренных данным положением обстоятельствах, предоставляются документы, подтверждающие данные обстоятельства.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА	Стр. 5 из 12
---	---	--------------

2.4. Заявление и документы предоставляются обучающимся лично (родителем, если студент не достиг 18-летнего возраста) в учебную часть.

К заявлению обучающегося прилагаются документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска.

2.5. В заявлении обучающийся указывает сроки предоставления Академического отпуска. Дата начала предоставления академического отпуска не может быть указана ранее даты подачи соответствующего заявления.

При предоставлении Академического отпуска по основаниям, указанным подпунктах 2.1.1. – 2.1.2. Положения, сроки, указанные в заявлении и заключении врачебной комиссии медицинской организации, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения, либо 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 порядке, должны совпадать.

2.6. В случаях, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные п. 2.3. 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.

2.7. Решение о предоставлении Академического отпуска в связи прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором Колледжа в течение 10 рабочих дней со дня получения от обучающегося заявления (заявление от родителей, если студент не достиг 18-летнего возраста) и прилагаемых к нему документов.

2.8. В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся (родитель, если студент не достиг 18-летнего возраста) не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается Комиссией по предоставлению академического отпуска обучающимся по программам СПО Колледжа соответствующего отделения (далее – Комиссия).

2.9. Заявление обучающегося с прилагаемыми к нему документами (при наличии) передается в Комиссию в течение 2 (двух) рабочих дней с даты его поступления.



Комиссия рассматривает заявление, а также прилагаемые к нему документы (при наличии) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления в Комиссию и принимает одно из следующих решений:

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

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


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.

2.10. Предоставление Академического отпуска обучающемуся оформляется приказом, за подписью директора Колледжа не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения в соответствии с пунктами 2.7 – 2.9 Положения.

2.11. В предоставлении Академического отпуска обучающемуся может быть отказано в следующих случаях (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям):

- если на дату написания заявления о предоставлении академического отпуска имеются основания для отчисления, обучающегося;
- если к заявлению приложены документы, содержащие недостоверные сведения (Комиссия должна располагать данными, подтвержденными документально);
- в иных исключительных случаях, в том числе при отсутствии подтверждающих документов.

2.12. Решение Комиссии о предоставлении Академического отпуска или мотивированное решение об отказе в предоставлении Академического отпуска или решение о продлении академического отпуска доводится до сведения обучающегося (родителя, если студент не достиг 18-летнего возраста) 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, либо выдается на руки обучающемуся при личном обращении, по истечении сроков, указанных в п. 2.9.

	<p>ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА</p>	<p>Стр. 7 из 12</p>
---	--	---------------------

### **3. СОСТАВ, ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ**

3.1. Для рассмотрения вопросов предоставления Академического отпуска обучающимся по программам СПО Колледжа формируются Комиссия по предоставлению академического отпуска обучающимся Колледжа;

3.2. Состав Комиссии утверждается на каждый учебный год из числа работников Колледжа на основании приказа, который подписывается директором Колледжа.

3.3. Комиссия состоит не менее чем из 5 человек и включают в свой состав: председателя, заместителя председателя (при необходимости), члены Комиссии. Секретарь Комиссии назначается решением председателя и не является членом Комиссии. При отсутствии председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.4. Комиссия рассматривает следующие вопросы:

- предоставление академического отпуска в случаях, относящихся к пп. 2.1.5. Положения;
- продление академического отпуска;
- определение порядка выхода из академического отпуска в случаях, предусмотренных п.5.7. Положения.


3.5. Специалисты учебной части Колледжа проводят организационную работу по подготовки документов и их предварительной проверки для рассмотрения на Комиссии. В течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления обучающегося, специалисты учебной части Колледжа передают секретарю Комиссии заявление с прилагаемыми к нему документами (при наличии).

3.6. Заседания Комиссии проводится по мере необходимости в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Комиссией заявления о предоставлении Академического отпуска. Дата проведения очередного заседания определяется председателем Комиссии.

3.7. Заседание Комиссии может быть проведено в заочном или смешанном формате (с применением дистанционных информационно-телекоммуникационных технологий).

3.8. Заседание Комиссии правомочно, если в нем принимало участие не менее половины утвержденного состава. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов Комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель Комиссии (в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии) обладает правом решающего голоса.

3.9. Решения Комиссий оформляются протоколом.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА	Стр. 8 из 12
---	---	--------------

3.10. По инициативе обучающегося (родителя, если студент не достиг 18-летнего возраста) или Комиссии обучающийся может быть приглашен на заседание Комиссии.

#### **4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТПУСКА ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ В ВОЗРАСТЕ ДО ТРЕХ ЛЕТ**

4.1. Отпуск по беременности и родам предоставляется женщинам, обучающимся в Колледже по очной форме обучения. Обучающиеся иных форм обучения вправе оформить академический отпуск по медицинским показаниям или по семейным обстоятельствам.

4.2. Отпуск предоставляется продолжительностью 70 (семьдесят) (в случае многоплодной беременности – 84 (восемьдесят четыре)) календарных дней(-я) до родов и 70 (семьдесят) (в случае осложненных родов – 86 (восемьдесят шесть)); при рождении двух или более детей – 110 (сто десять)) календарных дней после родов.

4.3. Отпуск по беременности и родам может быть также предоставлен женщинам, обучающимся в Колледже, в связи с усыновлением ими ребенка (детей) в возрасте до 3 (трех) месяцев. Отпуск предоставляется со дня усыновления ребенка и до истечения 70 (семидесяти) календарных дней со дня его рождения, а при одновременном усыновлении двух и более детей – 110 (ста десяти) календарных дней со дня их рождения.

4.4. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов.


4.5. По заявлению матери, обучающейся в Колледже, ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 (трех) лет.

Отпуск по уходу за ребенком может быть предоставлен обучающемуся в Колледже отцу ребенка до достижения ребенком возраста 3 (трех) лет при условии осуществления фактического ухода за ребенком вместо матери.

По желанию обучающегося, усыновившего ребенка (детей), ему предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им (ими) возраста 3 (трех) лет. Указанный отпуск предоставляется одному из усыновителей. Отпуск по уходу за ребенком может быть использован лицами, указанными в настоящем пункте, полностью или по частям.

4.6. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающейся отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком (далее – иные отпуска), является личное заявление (Приложение № 1), поданное в соответствии с пунктами 2.4-2.5 Положения.

4.7. К заявлению обучающегося прилагаются документы, подтверждающие основание предоставления отпуска:

	<p>ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА</p>	<p>Стр. 9 из 12</p>
---	--	---------------------

4.7.1. для предоставления отпуска по беременности и родам – справка, выданная медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения, с указанием периода такого отпуска;

4.7.2. для предоставления отпуска по уходу за ребенком – копия свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка, решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка либо выписка из решения об установлении опеки или иной документ, подтверждающий рождение ребенка и его регистрацию, и справка с места работы (службы, учебы) другого родителя ребенка о том, что он не использует указанный отпуск (справка из органов социальной защиты населения по месту жительства о неполучении другим родителем ребенка ежемесячного пособия по уходу за ребенком (предоставляется, если другой родитель не работает, не служит и не обучается).


Справка с места учебы другого родителя ребенка может не предоставляться, если этот родитель является обучающимся Колледжа. Справки, предусмотренные абзацем первым настоящего подпункта, могут не предоставляться также в следующих случаях:

- а) смерть другого родителя, признание его безвестно отсутствующим или умершим. В этом случае к заявлению прилагается копия свидетельства о смерти или соответствующее решение суда;
- б) запись об отце (о матери) ребенка была внесена со слов матери (отца). В этом случае к заявлению прилагается справка из органов записи актов гражданского состояния установленного образца;
- в) отцом ребенка является иностранный гражданин, постоянно не проживающий на территории Российской Федерации. В этом случае к заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность отца ребенка.

4.8. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающейся на период, указанный в справке. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется обучающемуся с даты подачи заявления на любой срок до достижения ребенком возраста 3 (трех) лет.

4.9. Решение о предоставлении отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 (трех) лет принимает директор Колледжа в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов.

4.10. Предоставление отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 (трех) лет обучающемуся оформляется приказом, изданным директором Колледжа не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения в соответствии с пунктами 4.3 – 4.6 Положения.

 <p>ПРОКОПЬЕВСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ</p>	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА	Стр. 10 из 12
---	---	---------------

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, НАХОДЯЩЕГОСЯ В АКАДЕМИЧЕСКОМ ОТПУСКЕ**

5.1. 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.

5.2. Обучающиеся, находящиеся в Академическом отпуске на следующий курс не переводятся.

5.3. Отчисление студентов, находящихся в академическом отпуске, по инициативе директора не допускается.

5.4. Порядок пользования общежитием студентами определяется с учетом статьи 39 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.4.1. Порядок пользования общежитием студентами, находящимися в Академическом отпуске по медицинским показаниям (по болезни) и в других исключительных случаях определяется администрацией по согласованию с заведующим общежития и заведующим воспитательным отделом.

5.5. За обучающимся за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации сохраняются бюджетное место, которое в течение его Академического отпуска не является вакантным, стипендиальные и компенсационные выплаты (согласно Положению о стипендиальном обеспечении, поощрительных выплатах и материальной помощи студентам).

5.6. В случае, если обучающийся обучается в Колледже по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, во время Академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

5.7. Право на предусмотренную Федеральным законом от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» отсрочку от призыва на военную службу сохраняется за обучающимся, получившим в период обучения Академический отпуск, при условии, если общий срок, на который обучающемуся была предоставлена отсрочка от призыва на военную службу для обучения в Колледже не увеличивается или увеличивается не более чем на один год.



## **6. ОКОНЧАНИЕ СРОКА ПРЕДОСТАВЛЕННОГО АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА, А ТАКЖЕ ДОСРОЧНЫЙ ВЫХОД ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА**

6.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен. Обучающийся вправе прервать Академический отпуск досрочно. О выходе из Академического отпуска, в том числе о досрочном выходе, обучающийся направляет на имя директора соответствующее заявление.

6.2. Заявление о выходе из Академического отпуска (Приложение № 2) на имя директора Колледжа подается лично в учебную часть.

6.3. Выход из Академического отпуска, который был предоставлен по медицинским показаниям, в том числе досрочный выход, возможен при предоставлении соответствующего заключения врачебной комиссии медицинской организации, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения, о надлежащем состоянии здоровья обучающегося, позволяющем приступить к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы.


6.4. О допуске обучающегося к освоению образовательной программы по завершении Академического отпуска издается приказ.

6.5. После завершения Академического отпуска обучающийся несет все обязанности, связанные с освоением им образовательной программы, в том числе по посещению учебных занятий, предусмотренных учебным планом и индивидуальным учебным планом (при наличии).

6.6. В случаях, если обучающийся по не зависящим 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.

До заседания Комиссия и/или отделение, в котором учится обучающийся, запрашивает у обучающегося сведения о причинах невыхода из соответствующего отпуска. Решение о продлении Академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 2.2 – 2.11 Положения.

6.7. В случае прекращения реализации образовательной программы среднего профессионального образования, на обучение по которой был зачислен обучающийся, ушедший в Академический отпуск, такой обучающийся продолжает обучение по иной (преемственной) образовательной программе, утвержденной приказом директора. При этом в приказе о выходе из Академического отпуска указывается наименование и характеристики этой образовательной программы.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА	Стр. 12 из 12
---	---	---------------

В случае, если обучающийся на программе СПО был зачислен на базе среднего общего образования, а при выходе из Академического отпуска его специальность реализуется только на базе основного общего образования, он продолжает обучение по своей специальности на соответствующем курсе по программе на базе основного общего образования.

6.8. С обучающимся (родителями, если студент не достиг 18-летнего возраста) по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц по завершении Академического отпуска оформляется дополнительное соглашение. Допуск к образовательному процессу обучающегося происходит после подписания дополнительного соглашения к договору об образовании и внесения оплаты согласно условиям дополнительного соглашения. Если обучающийся не приступил к освоению образовательной программы по завершении Академического отпуска, то он может быть отчислен из Колледжа в порядке, установленном локальным нормативным актом Колледжа.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения и действует до его отмены или принятия иного локального нормативного акта.

7.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными локальными нормативными Колледжа.

Приложение №1

Директору ГПОУ ПАК

от \_\_\_\_\_

(Ф И О. указать полностью в родительном падеже)

\_\_\_\_\_

(дата рождения; номер группы; база образования)

\_\_\_\_\_

(контактный номер телефона)

Прошу Вас предоставить мне обучающемуся \_\_\_\_ курса очной/очно-заочной формы обучения на бюджетной/внебюджетной основе на базе основного общего образования/ среднего общего образования по специальности \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

академический отпуск по \_\_\_\_\_  
(причина)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Подтверждающие документы прилагаю.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Инициалы, фамилия обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(Согласие законного представителя<sup>1</sup>)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Инициалы, фамилия представителя)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УР  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Инициалы, фамилия)

<sup>1</sup> Текст согласования: с заявлением сына/дочери ознакомлен (а). Просьбу прошу удовлетворить

**Приложение №2**

Директору ГПОУ ПАК

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф И О. указать полностью в родительном падеже)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата рождения; номер группы; база образования)

\_\_\_\_\_  
(контактный номер телефона)

Прошу Вас включить меня в число обучающихся \_\_\_ курса очной/очно-заочной формы обучения на бюджетной/внебюджетной основе на базе основного общего образования/ среднего общего образования по специальности \_\_\_\_\_ (код и наименование специальности)

и допустить к учебным занятиям с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года в связи с выходом из академического отпуска \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(причина предоставления академического отпуска)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Подтверждающие документы прилагаю.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

/ \_\_\_\_\_ /

обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(Согласие законного представителя<sup>1</sup>)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

/ \_\_\_\_\_ /

представителя)

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Инициалы, фамилия)

Заместитель директора по УР

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Инициалы, фамилия)

<sup>1</sup> Текст согласования: с заявлением сына/дочери ознакомлен (а). Просьбу прошу удовлетворить