

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к приказу №107-ОД от 26.09.2025 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГАПОУ МО

«МОМК им. С.С. Прокофьева»

Э.А. Смелова



ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке и основаниях предоставления академического
отпуска обучающимся в ГАПОУ МО «Московский областной
музыкальный колледж имени С.С. Прокофьева»**

ПРИНЯТ:

Педагогическим советом
Государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения Московской области
«Московский областной музыкальный
колледж имени С.С. Прокофьева»
Протокол №2 от «23» июня 2025 г.

г. Пушкино
2025 год

Настоящее положение «О порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся в ГАПОУ МО «МОМК им. С.С. Прокофьева» (далее-Положение), определяет порядок, основания и устанавливает общие требования к процедуре предоставления академических отпусков в ГАПОУ МО «МОМК им. С.С. Прокофьева» (далее Колледж).

1. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. №303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Уставом образовательного учреждения.

2. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального:

- в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы;
- по медицинским показаниям;
- по семейным обстоятельствам;
- в иных исключительных случаях (в том числе в связи со стихийными бедствиями).

3. Продолжительность академического отпуска **единовременно** 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).

4. Академический отпуск предоставляется студенту неограниченное количество раз.

5. Основанием для принятия решения о предоставлении студенту академического отпуска является его личное заявление, а также:

- 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, 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);
- иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска;

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 пунктом 3 настоящего 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.

6. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором Колледжа либо лицом, исполняющим его обязанности, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя.

7. Решение о предоставлении академического отпуска принимается в десятидневный срок со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора Колледжа.

8. 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 в Колледже комиссией (далее - Комиссия).

Состав, полномочия и порядок деятельности специальной Комиссии определяются приказом директора Колледжа.

9. 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 заявления принимается одно из следующих решений:

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

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

11. 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».

12. 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 студент обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

13. 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.

14. В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к учебным обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска.

Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с нормами пунктов 3 – 11 настоящего Положения.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к приказу №107-ОД от 26.09.2025 года
УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГАПОУ МО
«МОМК им. С.С. Прокофьева»
Э.А. Смелова

Постоянная комиссия по предоставлению академических отпусков обучающимся в
ГАПОУ МО «МОМК им. С.С. Прокофьева» Председатель Комиссии

Председатель:

Смелова Э.А. – директор

Заместитель Председателя

Павлова М.В. – заместитель директора по учебной работе

Секретарь комиссии:

Васильева Ирина Николаевна – начальник организационного отдела

Члены Комиссии:

Ларионова И.И. – Председатель ПКЦ «Специальное фортепиано»

Бурцев И.В. – Председатель ПЦК «Оркестровые струнные инструменты»

Крылова Т.В. – Председатель ПЦК «Оркестровые духовые и ударные инструменты»

Плеханов С.А. – Председатель ПЦК «Инструменты народного оркестра»

Хамперов Б.С. – Председатель ПЦК «Пение академическое»

Устьянцева И.О. – Председатель ПЦК «Хоровое дирижирование»

Поликарпова О.В. – Председатель ПЦК «Фортепиано для разных

Горячкин К.А. – Председатель ПЦК «Оркестровый класс и дирижирование»

Тихонова Л.В. – Председатель ПЦК «Руководитель народного хора»

Ханнанова Е.Н. – Председатель ПЦК «Теория музыки»

Шевченко Н.П. – Председатель ПЦК «Общеобразовательные и общегуманитарные дисциплины»

Проскурина О.В. – Председатель ПЦК «Музыкальное искусство эстрады»

Каркадиновская Н.В. – Председатель ПЦК «Музыкальная литература»

Бурцева И.Г. – Председатель ПЦК «Камерный ансамбль и концертмейстерский класс»

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к приказу №107-ОД от 26.09.2025 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГАПОУ МО

«МОМК им. С.С. Прокофьева»

Э.А. Смелова

Полномочия и функции Комиссии

1. Рассмотрение заявлений обучающихся о предоставлении академических отпусков.

2. Осуществление проверки представленных обучающимися документов-оснований для предоставления академических отпусков.

3. Определение наличия действительных причин временной невозможности освоения образовательных программ, наступление семейных обстоятельств и т.д.

4. Оформление решения Комиссии протокольной формой.

Установить правомочность заседаний Комиссии – 50 % от количества членов.

Установить, что протокольные формы решений Комиссии подписывает председатель Комиссии и секретарь.

Установить, что Комиссия в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления от обучающегося принимает одно из следующих решений:

-о предоставлении обучающемуся академического отпуска;

-об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

Решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска должно быть мотивированным.