

УТВЕРЖДЕНО:

приказом КГБ ПОУ «Красноярское
художественное училище (техникум)
им. В.И. Сурикова»

№ 24 от « 06 » 03 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке предоставления академических отпусков студентам

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает основания и требования к процедуре предоставления академических отпусков студентам КГБ ПОУ «Красноярское художественное училище (техникум) им. В.И. Сурикова» (далее – Училище).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;

- Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 455;

- Федеральным законом от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (с изменениями и дополнениями);

- Порядком о назначении выплат отдельным категориям граждан, утвержденным постановлением Правительства РФ от 03.11.1994 г. № 1206 (с изменениями);

- Уставом Училища.

1.3. Академический отпуск предоставляется студентам в связи с невозможностью освоения программы подготовки специалистов среднего звена, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

1.4. Академический отпуск предоставляется студенту неограниченное количество раз.

2. Порядок и основания предоставления академического отпуска

2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении студенту академического отпуска является личное заявление студента, а так же 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).

2.2. Личное заявление студента и прилагаемые к нему документы сдаются заместителю директора по учебной работе для рассмотрения и подготовки проекта приказа.