



Государственное автономное образовательное учреждение  
профессионального образования города Севастополя  
«Институт развития образования»  
(ГАОУ ПО ИРО)

**П Р И К А З**

« 30 » 01 2026 г.

№ 47

О порядке и основании предоставления академического отпуска обучающимся

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04 апреля 2025 г. №303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», в целях применения единого порядка предоставления обучающимся академического отпуска в Государственном автономном образовательном учреждении профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования», на основании решения Педагогического совета ГАОУ ПО ИРО от 16.01.2026г. (протокол № 2), **приказываю:**

1. Считать утратившим силу приказ ГАОУ ПО ИРО от 30.10.2023 №865 «Об утверждении Положения о порядке предоставления академического отпуска студентам в Государственном автономном образовательном учреждении профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования».

2. Утвердить Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся Государственного автономного образовательного учреждения профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования» (далее – ГАОУ ПО ИРО) (Приложение 1).

3. Утвердить состав комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся ГАОУ ПО ИРО на 2025/2026 учебный год. (Приложение 2).

4. Установить срок полномочий комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся ГАОУ ПО ИРО с 20.01.2026 по 31.08.2026.

5. Начальнику центра информационно-программного обеспечения ГАОУ ПО ИРО Гладких И.Ю. разместить данный приказ на официальном сайте ГАОУ ПО ИРО.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-методической работе Ю.А. Бабенко.

Директор



Е.И. Миргород

**Состав комиссии по предоставлению академического отпуска  
обучающимся ГАОУ ПО ИРО**

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО сотрудника</b>	<b>Должность</b>
1.	Бабенко Юлия Алексеевна	Заместитель директора по учебно-методической работе
2.	Воржева Лариса Павловна	Начальник учебно-методического отдела
3.	Курнаева Ольга Сергеевна	Заведующий отделениями: 44.02.01 Дошкольное образование, 44.02.04 Специальное дошкольное образование
4.	Олейникова Елена Геннадьевна	Заведующий отделением 44.02.02 Преподавание в начальных классах»
5.	Андриц Анна Викторовна	Методист, секретарь Комиссии

Приложение 1  
к приказу ГАОУ ПО ИРО  
«30» 01.10.2016 № 47

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и основаниях предоставления**  
**академического отпуска обучающихся**  
**Государственного автономного образовательного учреждения**  
**профессионального образования города Севастополя**  
**«Институт развития образования»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающихся Государственного автономного образовательного учреждения профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования» (далее – Положение) устанавливает общие требования предоставления академических отпусков обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования Государственного автономного образовательного учреждения профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования» (далее – ГАОУ ПО ИРО).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции).

– Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (редакция от 15.12.2025).

– Приказа Министерства просвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями № 732 от 12.08.2022).

– Приказа Министерства просвещения России от 08.11.2021 №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

– Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

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

– Устава ГАОУ ПО ИРО.

1.3. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования в ГАОУ ПО ИРО, 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.

1.4. 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).

1.5. Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

## **2. . Основание предоставления академического отпуска**

2.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя директора ГАОУ ПО ИРО, 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 основания предоставления академического отпуска (при наличии). (Приложение 1)

2.2. 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 2.1. 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.

2.3. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором ГАОУ ПО ИРО либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности

руководителя организации.

2.4. 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 организацией комиссией (далее – Комиссия).

### **3. Организация работы Комиссии по предоставлению академического отпуска**

3.1. В целях обеспечения реализации права обучающихся на предоставление академического отпуска в ГАОУ ПО ИРО создается постоянно действующая Комиссия по предоставлению академического отпуска.

3.2. Комиссия создается из числа работников ГАОУ ПО ИРО в составе не менее 5 человек.

3.3. В течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления в ГАОУ ПО ИРО, данное заявление направляется для рассмотрения в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

3.4. В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней принимается одно из следующих решений:

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

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

3.6. 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 ГАОУ ПО ИРО в сети "Интернет".

3.7. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом директора не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктом 3. п.п. 3.4. настоящего Положения.

3.8. 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 приказа директора ГАОУ ПО ИРО в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте ГАОУ ПО ИРО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.9. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы среднего профессионального образования в ГАОУ ПО ИРО, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

3.10. В случае, если обучающийся обучается в ГАОУ ПО ИРО по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

3.11. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. (Приложение 2).

3.12. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора ГАОУ ПО ИРО.

3.13. В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы среднего профессионального образования, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктом 2 п.п. 2.1-2.4. настоящего Положения. (Приложение 3)

#### **4. Порядок оформления академического отпуска**

4.1. При оформлении академического отпуска обучающийся предоставляет на Комиссию следующие документы:

**4.1.1. по медицинским показаниям:**

- личное заявление;
- заявление от родителей (законных представителей) обучающегося (если обучающийся не достиг 18-ти летнего возраста);
- заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения.

**4.1.2. в связи с отпуском по беременности и родам:**

- личное заявление;
- заявление от родителей (законных представителей) обучающегося (если обучающийся не достиг 18-ти летнего возраста);
- справка из медицинской организации.

**4.1.3. в связи с отпуском по уходу за ребёнком до достижения ими трехлетнего возраста:**

- личное заявление;
- заявление от родителей (законных представителей) обучающегося (если обучающийся не достиг 18-ти летнего возраста);
- копию свидетельство о рождении ребенка.

**4.1.4. в связи с прохождением военной службы:**

- личное заявление;
- 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.

**4.1.5. по семейным обстоятельствам при необходимости ухода за тяжелобольным близким родственником:**

- личное заявление;
- заявление от родителей (законных представителей) обучающегося (если обучающийся не достиг 18-ти летнего возраста);
- заключение о необходимости постоянного ухода (помощи, надзора) за родственником, выдаваемое врачебной комиссией учреждения здравоохранения или медико-социальной экспертизой, документы, подтверждающие степень родства.

**4.1.6. по семейным обстоятельствам в случае тяжёлого материального положения в семье:**

- личное заявление;
- заявление от родителей (законных представителей) обучающегося (если обучающийся не достиг 18-ти летнего возраста);
- справка о составе семьи (при наличии);
- справка о совокупном доходе всех членов семьи (при наличии).

**4.1.7. в других исключительных случаях (стихийное действие, военные действия и т.п.):**

- личное заявление;
- заявление от родителей (законных представителей) обучающегося (если обучающийся не достиг 18-ти летнего возраста);

– документ, подтверждающий основания для получения академического отпуска с указанием причины (при наличии).

4.2. Регламент работы Комиссии по вопросу предоставления академического отпуска обучающимся представлен в п.3. настоящего Положения.

4.3. После издания приказа директора о предоставлении академического отпуска (выходе из академического отпуска) обучающемуся в журнале учета учебных занятий фиксируется отметка с указанием даты и номера приказа.

4.4. Копия приказа о предоставлении академического отпуска (выходе из академического отпуска) храниться в личном деле обучающегося, а также передается в центр планирования и финансово-экономического обеспечения деятельности ГАОУ ПО ИРО.

4.5. Не допускается отчисление обучающегося, находящегося в академическом отпуске.

4.6. Обучающийся, не приступивший к занятиям без уважительной причины в течение 30 календарных дней после окончания академического отпуска, может быть отчислен из ГАОУ ПО ИРО с формулировкой «отчислить как не вышедшего из академического отпуска в установленный срок».

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения приказом директора и действует до принятия нового.

5.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации, законодательством города Севастополя, Уставом ГАОУ ПО ИРО и локальными нормативными актами ГАОУ ПО ИРО.

5.3. Дополнение и изменение Положения проходят согласование на заседании педагогического совета ГАОУ ПО ИРО, утверждаются и вводятся в действие приказом директора.

Директору ГАОУ ПО ИРО

\_\_\_\_\_ студента(ки) \_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

специальности \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск с « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
по « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. в связи \_\_\_\_\_  
(указать причину)

\_\_\_\_\_,  
что подтверждается: \_\_\_\_\_  
(наименование документа)

Я ознакомлен(а) с Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся в ГАОУ ПО ИРО.

Я уведомлен(а), что в случае нарушения сроков нахождения в академическом отпуске буду отчислен в соответствии с п. 4 пп. 4.6 Положения о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающихся в ГАОУ ПО ИРО.

Приложение: к заявлению прилагаю документ, подтверждающий основания для получения отпуска с указанием причины.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Согласовано:  
заместитель директора  
по учебно-методической работе

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ ФИО

Директору ГАОУ ПО ИРО

\_\_\_\_\_ студента(ки) \_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

специальности \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. на курс \_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_

Руководствуясь Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска, прошу допустить меня к учебному процессу с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Согласовано:  
заместитель директора  
по учебно-методической работе

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ ФИО

Директору ГАОУ ПО ИРО

\_\_\_\_\_ студента(ки) \_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

специальности \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить академический отпуск с « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
по « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. в связи \_\_\_\_\_

(указать причину)

\_\_\_\_\_,  
основание: \_\_\_\_\_

(наименование документа)

Я ознакомлен(а) с Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся в ГАОУ ПО ИРО.

Я уведомлен(а), что в случае нарушения сроков нахождения в академическом отпуске буду отчислен в соответствии с п. 4 пп. 4.6 Положения о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся в ГАОУ ПО ИРО.

Приложение: к заявлению прилагаю документ, подтверждающий основания для получения отпуска с указанием причины.

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Согласовано:

заместитель директора  
по учебно-методической работе

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ ФИО