	Министерство образования Самарской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарский техникум промышленных технологий»
	Локальный акт
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления академического отпуска в ГБПОУ «Самарский техникум промышленных технологий»
	ЛА-№ 02-04

СОГЛАСОВАНО
Советом Учреждения
Протокол № 1 от
«12» февраля 2026 г.
Председатель _____ Т.В. Полетаева

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
_____
Приказ от «12» февраля 2026 г.

ГБПОУ "Самарский техникум промышленных технологий"

Подписан: ГБПОУ "Самарский техникум промышленных технологий"
DN: C=RU, OU=Исполняющий обязанности директора Чистякова Ольга Александровна, O="ГБПОУ "" СТПТ"", CN="ГБПОУ ""Самарский техникум промышленных технологий""", E=so_stpt@samara.edu.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2026.05.07 15:03:26+04'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.2.1

Положение
о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления академического отпуска в ГБПОУ «Самарский техникум промышленных технологий»

	Министерство образования Самарской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарский техникум промышленных технологий»
	Локальный акт
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления академического отпуска в ГБПОУ «Самарский техникум промышленных технологий»
	ЛА-№ 02-04

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГБПОУ «Самарский техникум промышленных технологий» (далее — Техникум, Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.06.2013 г. № 443 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.06.2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

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

- Уставом Техникума.

1.3.Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы среднего профессионального образования, устанавливает правила перевода лиц,

обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, из одной организации, реализующей образовательные программы, в другую организацию, реализующую образовательные программы.

1.4. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются техникумом с учетом требований Порядка.

1.5. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в техникуме для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию.

1.6.Количество вакантных мест для перевода определяется техникумом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Самарской области, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.7.Перевод обучающихся осуществляется:

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

1.8. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

1.9. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

1.10.Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

1.11. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

2.Порядок перевода обучающихся внутри Техникума

2.1. Обучающиеся имеют право на перевод внутри Техникума в следующих случаях:

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

2.2.Перевод обучающихся в случаях, указанных в п. 2.1 Положения оформляется приказом директора Техникума, по личному заявлению обучающегося или по личному заявлению законного представителя (для обучающихся, не достигших возраста 18 лет).

2.3.Перевод обучающегося согласовывается с заместителем директора и оформляется приказом директора Техникума.

2.4. В личное дело обучающегося вкладывается заверенная директором копия приказа о его переводе на другую специальность/профессию и форму обучения.

2.5. Порядок зачета дисциплин (модулей), практики, полученных при обучении по другой специальности, профессии, определяется Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

3.Порядок и случаи перехода обучающихся внутри Техникума с платного обучения на бесплатное

3.1. Обучающийся Учреждения имеет право на переход с платного обучения на бесплатное при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Самарской области по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее — вакантные бюджетные места).

3.2.Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в Техникуме по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

3.3.Техникум осуществляет информирование о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное путем размещения указанной информации на официальном сайте Учреждения и информационных стендах.

3.4.Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в Техникуме на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий.

а) сдачи экзаменов и дифференцированных зачетов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо».

б) отнесения обучающегося к следующим категориям граждан:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- граждан в возрасте до 20 лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Самарской области; женщин, родивших ребенка в период обучения;
- женщин, родивших ребенка в период обучения.

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

3.5.Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой Комиссией (далее — Комиссия) с учетом мнения Студенческого совета и Совета Учреждения. Состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения. Материалы для работы Комиссии представляет Учебная часть, в которую поступают от обучающихся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

3.6. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в Учебную часть мотивированное заявление на имя директора Техникума о переходе с платного обучение на бесплатное.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах «б» и «в» пункта 3.4 настоящего Положения категориям граждан;

б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Техникума (при наличии).

3.7. Учебная часть в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует заявление и передает его в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также представляет следующие сведения:

-выписку из сводной ведомости о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;

- справку об отсутствии дисциплинарных взысканий;

- справку об отсутствии задолженности по оплате обучения.

3.8.Комиссия отдает приоритет:

- в первую очередь - студентам, соответствующим условию, указанному в подпункте «а» п. 3.4;

- во вторую очередь - студентам, соответствующим условию, указанному в подпункте «б» п. 3.4;

- в третью очередь — студентам, соответствующим условию, указанному в подпункте «в» п. 3.4.

3.9.В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации Учебной части, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;

- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

3.10. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения.

3.11. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, установленных в соответствии с пунктом 3.8. настоящего Положения, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

3.12. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения Протокола заседания Комиссии на официальном сайте Техникума в сети «Интернет» и информационных стендах.

3.13. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора Техникума не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

4.Порядок перевода обучающихся между другой образовательной организацией и Техникумом

4.1. Перевод обучающихся осуществляется по программам, указанным в п.1.7 Положения.

4.2. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в Техникум, другая образовательная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании

которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения)

4.3. Обучающийся подает в Техникум заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором п.1.9 Положения.

4.4. На основании заявления о переводе Техникум не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4.5. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Техникум создает Комиссию для оценивания полученных документов и проведения конкурсного отбора среди лиц, подавших заявления о переводе.

4.6.Состав Комиссии по проведению конкурсного отбора утверждается приказом директора Техникума.

4.7.Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются приказом директора Техникума.

4.8.По результатам конкурсного отбора Техникум принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

4.9. При принятии Техникумом решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Техникума или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организаций или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) Техникума. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.10. Обучающийся представляет в другую образовательную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в

Техникум (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

4.11. Другая образовательная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

4.12. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было

зачислено в Техникум (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в другую образовательную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных

законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В Техникуме в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.13. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет Техникум выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа
или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом,
представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ;

- если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации,

которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации».

4.14. Техникум в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.13 , издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее -приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, реализующей образовательные программы.

5.Порядок восстановления обучающихся в Техникум

5.1. Обучающийся, отчисленный из Техникума, по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Техникуме в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен.

5.2. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в Техникуме и прервавших обучение по каким-либо причинам, проводится на ту специальность/профессию, с которой они были отчислены, на курс, определяемый заместителем директора по учебной работе.

5.3. Восстановление обучающегося для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации академической задолженности.

5.4. Ранее обучавшийся в Техникуме и имеющий оценки по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и видам практик, при восстановлении имеет право на их зачет в порядке, установленном

Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

5.5.Восстановление обучающегося отчисленного по неуважительной причине, производится один раз на одну и ту же специальность приказом директора, по представлению заместителя директора по учебной работе в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест, в начале учебного года или на соответствующий семестр и курс обучения в течение учебного года.

5.6.Восстановление обучающегося оформляется приказом директора Техникума.

5.7.Обучающемуся, восстановленному в Техникум для обучения, выдается студенческий билет и зачетная книжка, куда заносятся все зачтенные дисциплины с указанием объема часов и полученных оценок.

5.8.В личное дело обучающегося, зачисленного в порядке восстановления вкладываются:

- заявление о восстановлении;
- документ об образовании;
- выписка или копия приказа о зачислении.

6.Порядок отчисления обучающихся из Техникума

6.1. Обучающийся может быть отчислен из Техникума:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 6.2. настоящего Положения.

6.2.Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Техникума, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (за академическую задолженность, несоблюдения сроков выхода из академического отпуска и др.);

- в случае установления нарушения порядка приема в Техникум, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- за нарушение условий Договора при обучении на договорной основе;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность (по состоянию здоровья, в связи со смертью, признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим, лишением свободы по приговору суда о применении к обучающему меры наказания).

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) оформляется приказом директора.

6.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

6.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Техникума осуществляется на основании решения Педагогического совета и оформляется приказом директора.

6.6. При отчислении обучающегося из Техникума в личное дело вкладываются:

- копия выданной справки об обучении (для отчисленных по переводу);
- выписка (копия) приказа об отчислении;
- зачетная книжка;
- студенческий билет;
- обходной лист.

6.7.Личное дело обучающегося, отчисленного из Техникума, хранится в архиве сроком, установленным локальным актом Учреждения.

7. Порядок предоставления академического отпуска обучающимся

7.1 Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной

программы среднего профессионального образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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.

7.2 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).

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

7.3 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя директора техникума, 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).

7.4 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 п. 7.3 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.

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

7.6 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).

7.7 Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются организацией самостоятельно.

7.8 Организация 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 организации заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;

- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

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

7.10 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 образовательной организации в сети "Интернет".

7.11 Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется распорядительным актом организации, изданным руководителем организации либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 4 или 5 настоящего Порядка.

7.12 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".

7.13. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

7.14 В случае, если обучающийся 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.

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

7.16 В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа руководителя организации либо лица, исполняющего обязанности руководителя организации, либо иного должностного лица, уполномоченного руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации.

7.17 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 настоящего Положения